



A/58/5
ORIGINAL: INGLÉS
FECHA: 6 DE AGOSTO DE 2018

ASAMBLEAS DE LOS ESTADOS MIEMBROS DE LA OMPI
Quincuagésima octava serie de reuniones
Ginebra, 24 de septiembre a 2 de octubre de 2018

INFORME DEL AUDITOR EXTERNO

preparado por la Secretaría

1. El presente documento contiene el “Informe del Auditor Externo” (documento WO/PBC/28/4), que se presenta en la vigesimosexta sesión del Comité del Programa y Presupuesto (PBC) de la OMPI (10 a 14 de septiembre de 2018).
2. Toda decisión que tome el PBC con respecto a dicho Informe constará en la “Lista de decisiones adoptadas por el Comité del Programa y Presupuesto” (documento A/58/6).

[Sigue el documento WO/PBC/28/4]

Comité del Programa y Presupuesto

Vigesimoctava sesión
Ginebra, 10 a 14 de septiembre de 2018

INFORME DEL AUDITOR EXTERNO

preparado por la Secretaría

1. El presente documento comprende los siguientes elementos:
 - i) El informe del auditor independiente, que contiene el dictamen del auditor externo acerca de los estados financieros de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) correspondientes al ejercicio concluido el 31 de diciembre de 2017;
 - ii) El informe del auditor externo sobre el ejercicio de 2017 que se presenta a la quincuagésima octava serie de reuniones de las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI (también llamado “informe extenso”). Dicho informe contiene las principales recomendaciones del auditor externo dimanantes de las tres auditorías realizadas en el bienio 2017/18;
 - iii) Las respuestas de la Secretaría de la OMPI a las recomendaciones del auditor externo; y
 - iv) La Declaración sobre el control interno, firmada por el director general de la OMPI.
2. Se propone el siguiente párrafo de decisión.

3. El Comité del Programa y Presupuesto recomendó a la Asamblea General y a las demás Asambleas de los Estados miembros de la OMPI que tomen nota del “Informe del auditor externo” (documento WO/PBC/28/4).

[Sigue el Informe del auditor externo]

INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

A

LA ASAMBLEA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Dictamen

Hemos realizado una auditoría de los estados financieros de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), que comprenden el estado de la situación financiera a 31 de diciembre de 2017 (estado I), el estado de rendimiento financiero (estado II), el estado de cambios en los activos netos (estado III), el estado de flujos de efectivo (estado IV), el estado comparativo de importes presupuestados y reales (estado V) para el último ejercicio, y las notas relativas a los estados financieros, incluidas las referidas a los principios contables pertinentes.

A nuestro juicio, los estados financieros presentan adecuadamente, en todos los aspectos esenciales, la situación financiera de la OMPI a 31 de diciembre de 2017 y su rendimiento financiero y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio concluido en esa fecha, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS).

Fundamentación del dictamen

Hemos llevado a cabo dicha auditoría ciéndonos a las Normas Internacionales de Auditoría (ISA). Las responsabilidades que nos atribuyen dichas normas figuran en la sección “Responsabilidad de los auditores de los estados financieros” de este informe. De conformidad con los requisitos éticos aplicables a la auditoría de los estados financieros, somos independientes de la OMPI y cumplimos el resto de exigencias de carácter ético que imponen dichos requisitos. Consideramos que las pruebas obtenidas son suficientes y adecuadas para fundamentar nuestra opinión en ellas.

Información no contenida en los estados financieros o en el correspondiente informe de auditor

La Dirección de la OMPI prepara los contenidos relacionados con “otra información”, que comprende la información que figura en el informe financiero anual correspondiente al ejercicio finalizado el 31 de diciembre de 2017, pero que no está incluida en los estados financieros ni en el correspondiente informe del auditor.

Nuestro dictamen sobre los estados financieros no abarca esa “otra información” y no extraemos ningún tipo de conclusiones ni ofrecemos garantía alguna al respecto.

En relación con nuestra auditoría de los estados financieros, nuestra responsabilidad es leer esa “otra información” y, al hacerlo, valorar si presenta incoherencias sustanciales respecto a los estados financieros o al conocimiento que hemos obtenido a partir de la auditoría, o si parece contener inexactitudes significativas. Si, sobre la base del trabajo que hemos realizado, llegamos a la conclusión de que esa “otra información” contiene inexactitudes significativas, estamos obligados a informar de ese hecho. No tenemos nada que señalar al respecto.

Responsabilidades de la Dirección de la OMPI y del personal con funciones de responsabilidad en la gobernanza de la Organización respecto a los estados financieros

La Dirección tiene la responsabilidad de preparar y presentar con imparcialidad los estados financieros de conformidad con las IPSAS y establecer las medidas de control interno que estime necesarias para posibilitar la preparación de unos estados financieros libres de inexactitudes significativas, sea por fraude o error.

Al preparar los estados financieros, compete a la Dirección evaluar la viabilidad futura de la OMPI, revelar cuando proceda las cuestiones relacionadas con ese aspecto y utilizar una base contable de “entidad en funcionamiento”, salvo si la Dirección prevé la liquidación de la Organización, el cese de operaciones o no dispone de otra alternativa realista.

El personal con funciones de responsabilidad en la Dirección de la Organización tiene la responsabilidad de supervisar el proceso de elaboración de los informes financieros de la OMPI.

Responsabilidad de los auditores de los estados financieros

Nuestros objetivos son que la auditoría ofrezca garantías razonables de que los estados financieros no contienen inexactitudes significativas, sea por fraude o error, y presentar un informe de auditoría que incluya nuestro dictamen. Si bien las garantías razonables de la auditoría ofrecen un nivel elevado de fiabilidad, no aseguran que una auditoría realizada de conformidad con las ISA detecte indefectiblemente la existencia de inexactitudes significativas. Estas pueden deberse a fraudes o errores, y se entiende que son significativas cuando, al considerarlas individualmente o en su conjunto, podría esperarse razonablemente que afectasen a las decisiones económicas tomadas por los usuarios de los estados financieros sobre la base de estos.

Al realizar una auditoría de conformidad con las ISA aplicamos nuestro juicio en tanto que especialistas y mantenemos un grado de escepticismo profesional a lo largo del examen. Además:

- Detectamos y evaluamos los riesgos de inexactitudes significativas en los estados financieros, sea por fraude o error; diseñamos y aplicamos procesos de auditoría para dar respuesta a esos riesgos; y recabamos pruebas suficientes y apropiadas para fundamentar nuestro dictamen. El riesgo de no detectar una inexactitud significativa derivada de un fraude es superior al de una exactitud significativa resultante de un error, pues los casos de fraude pueden ir acompañados de connivencia, falsificación, omisiones intencionales, consignaciones inexactas y actuaciones al margen de los controles internos.
- Adquirimos un nivel de comprensión de los sistemas de control interno pertinentes para la auditoría suficiente para poder diseñar unos procedimientos de auditoría adecuados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar nuestra opinión acerca de la eficacia de los controles internos de la OMPI.
- Evaluamos si las normas contables empleadas son idóneas y si las estimaciones contables y las informaciones presentadas por la Dirección son razonables.
- Nos pronunciamos acerca de si la Dirección utiliza la base contable de “entidad en funcionamiento” adecuadamente y, sobre la base de las pruebas obtenidas en la auditoría, acerca de si existen inexactitudes significativas relativas a acontecimientos o condiciones que puedan arrojar serias dudas sobre la viabilidad de la Organización. Si entendemos

que existen serias dudas, estamos obligados a señalar en el informe de auditoría las informaciones de los estados financieros que nos han llevado a extraer tal conclusión o, si dichas informaciones fuesen inadecuadas, a modificar nuestra opinión. Nuestras conclusiones se basan en las pruebas de auditoría obtenidas hasta la fecha del informe de auditoría. No obstante, es posible que futuros acontecimientos o condiciones puedan hacer inviable la Organización.

- Evaluamos en su conjunto la presentación, la estructura y el contenido de los estados financieros, incluidas las notas, y valoramos si los estados financieros reflejan adecuadamente las transacciones llevadas a cabo y los acontecimientos ocurridos.

Comunicamos al personal con funciones de responsabilidad en la Dirección de la Organización, entre otras cuestiones, la orientación y marco temporal previstos para la auditoría y las conclusiones destacadas de esta, entre ellas cualquier deficiencia significativa en los sistemas de control interno que detectemos durante la auditoría.

Informe sobre otros requisitos jurídicos y normativos

A nuestro juicio, las transacciones de la OMPI que se nos han presentado o que hemos comprobado como parte de nuestra auditoría se ajustan en lo sustancial al Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI y a sus disposiciones.

De conformidad con el artículo 8.10 del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI hemos publicado asimismo un informe extenso sobre nuestra auditoría de la OMPI.

(Firmado)

Rajiv Mehrishi
Contralor y auditor general de la India
Auditor externo
Nueva Delhi (India)
Julio de 2018



**OFICINA
DEL CONTRALOR
Y AUDITOR GENERAL
DE LA INDIA**

Nuestra auditoría tiene por objeto ofrecer garantías independientes y ser de utilidad a la Dirección de la OMPI mediante la formulación de recomendaciones constructivas

**Para solicitar información adicional,
pueden ponerse en contacto con:**

Sr. P. K. Tiwari

**Director general (Relaciones
Internacionales)**

Oficina del Contralor y Auditor General
de la India

9, Deen Dayal Upadhyay Marg

Nueva Delhi (India) - 110124

Correo-e: tiwaripk@cag.gov.in

**INFORME DEL AUDITOR
EXTERNO**

**DIRIGIDO A LA 58ª SERIE DE
REUNIONES DE LA ASAMBLEA
GENERAL DE LA**

**ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE
LA PROPIEDAD INTELECTUAL**

SOBRE EL EJERCICIO DE 2017

RESUMEN

1. En el presente informe se recogen las conclusiones principales de la auditoría de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) correspondiente al ejercicio de 2017. Se incluyen auditorías de los estados financieros de la OMPI, del rendimiento del Sistema de Madrid y de la conformidad de Locales y mantenimiento de la OMPI.
2. La auditoría de los estados financieros se llevó a cabo para estar en condiciones de emitir un dictamen sobre los estados financieros de la OMPI correspondientes al ejercicio finalizado el 31 de diciembre de 2017. El objetivo de la auditoría de rendimiento fue evaluar si los sistemas y procesos del Sistema de Madrid resultaban adecuados para que este cumpliera su función de proporcionar servicios de PI de alta calidad a sus usuarios en las esferas de marcas de productos. La auditoría de conformidad tenía por objeto evaluar si la División de Infraestructura de Locales, responsable de la gestión de los locales, las medidas para mejorar el acceso físico a los mismos y la gestión de los activos, llevaba a cabo sus actividades de conformidad con el reglamento, la normativa, las políticas y los procedimientos previstos en materia financiera.
3. Tras haber llevado a cabo nuestra auditoría, soy de la opinión de que en los estados financieros del ejercicio concluido el 31 de diciembre de 2017 se presenta de manera fidedigna la situación financiera de la OMPI al 31 de diciembre de 2017 y su rendimiento financiero durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2017. Por ende, emito un dictamen de auditoría sin reservas sobre los estados financieros de la OMPI correspondientes al ejercicio financiero concluido el 31 de diciembre de 2017.

Gestión financiera

4. El superávit de la OMPI en 2017 fue de 18,6 millones de francos suizos, lo que supuso un incremento del 50% en comparación con el superávit de 2016 (reexpresado). En el superávit de 2017, la Unión del Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT) representó un porcentaje del 138% (el 108% en 2016, reexpresado).
5. El total de ingresos de la OMPI aumentó un 6,6%, desde los 387,71 millones de francos suizos de 2016 hasta los 413,48 millones de 2017. La principal fuente de ingresos en 2017 fueron las tasas de la Unión del PCT, que aportaron el 74% del total. En 2017, los ingresos procedentes de la Unión del PCT aumentaron un 4% con respecto a 2016.
6. En 2017, los gastos de la OMPI se situaron en 394,85 millones de francos suizos, con un aumento del 13% en comparación con el total de 350,45 millones de francos suizos de 2016 (reexpresados). La porción mayor de gastos de la Organización en 2017 se destinó a personal, con 228,59 millones de francos suizos, lo que equivale al 58% del total de gastos, y supone un aumento del 4% en comparación con 2016 (reexpresado).
7. Al 31 de diciembre de 2017, la Organización contaba con unos activos netos de 202,66 millones de francos suizos, con un total de activos de 1021,47 millones de francos suizos y un total de pasivos de 818,81 millones de francos suizos. Los activos netos han aumentado a 202,66 millones de francos suizos a finales de 2017, lo que contrasta con los 149,41 millones de francos suizos de finales de 2016 (reexpresado), debido, fundamentalmente, a unas ganancias actuariales derivadas de los activos netos de 34,62 millones de francos suizos en 2017.

Cuestiones financieras

8. La venta del edificio de la Unión de Madrid se realizó sin el procedimiento de licitación que establece el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera. **Hemos recomendado que la venta del edificio de la Unión de Madrid se someta a la Asamblea General en la próxima serie de reuniones.**
9. Tres de los proyectos financiados con las reservas para proyectos especiales ya no están en funcionamiento. Los saldos no utilizados deberán devolverse a las reservas de las que proceden.

Hemos recomendado que la OMPI acelere el cierre de los proyectos del lago de Ginebra, de sustituciones en el edificio AB y de seguridad y protección contra incendios, evalúe su situación y los gastos y transfiera los saldos restantes a las reservas. También es conveniente que la OMPI establezca directrices y plazos claros para el cierre de los proyectos, de modo que pueda hacerse un seguimiento eficaz.

El Sistema de Madrid

10. Las Partes Contratantes del Sistema de Madrid proceden predominantemente de Europa (47 miembros), seguida de la región de Asia y el Pacífico (22), África (21), Oriente Medio (5) y el Caribe (3), y finalmente de América Latina y América del Norte con un miembro cada una. De los 47 países menos adelantados (PMA), 24 (51%) son partes contratantes. Hemos observado que, en abril de 2016, el Grupo de Trabajo sobre el Desarrollo Jurídico puso de relieve la importancia estratégica de incluir países de América Latina y del Consejo de Cooperación de los Estados Árabes del Golfo. También hemos observado que la Oficina Internacional no ha definido las regiones clave para la expansión geográfica y que tampoco ha elaborado estrategias específicas para la adhesión. **Hemos recomendado que la Dirección formule una estrategia específica para la adhesión de países que incorpore una perspectiva regional.**

11. El Reglamento Común no establece un período para la finalización del examen de solicitudes referidas a distintas transacciones. Hemos observado que el procesamiento de las solicitudes toma plazos prolongados, lo que conlleva la acumulación de transacciones pendientes. También hemos observado que el presupuesto por programas prevé un plazo máximo para la tramitación de las transacciones. **Se recomienda que la Dirección respete el plazo máximo definido en el presupuesto por programas de 2018-2019 para el examen y tramitación de las solicitudes regulares y que intensifique las iniciativas para reducir los retrasos en la tramitación.**

12. Hemos observado que entre el 36% y el 41% de las solicitudes de los últimos 4 años contienen errores; más del 75% de estos errores son debidos a una clasificación incorrecta y el número de solicitudes irregulares cursadas en plazos superiores a 4 meses ha ascendido de un 62% en 2014 a un 70% en 2017. **Hemos recomendado que la Dirección, además de traducir las directrices de clasificación a otros idiomas, analice las causas de los errores en las solicitudes y adopte medidas paliativas.**

13. Hemos observado que el Sistema de Madrid no ha aprobado ninguna estrategia de atención al cliente, normas técnicas o mejores prácticas que cuenten con un sistema de valoración de la calidad. **Por ende, hemos recomendado que la Dirección establezca una estrategia de atención al cliente bien definida, así como normas y mejores prácticas con el apoyo de un sistema electrónico de valoración de la calidad para atender las necesidades de los clientes de modo eficaz. También hemos recomendado que la Dirección consulte periódicamente la opinión de los clientes, según se indica en la Carta de Atención al Cliente (CAC), a fin de reunir información para la mejora de sus servicios.**

14. Hemos observado que el mecanismo de control de la calidad no cuenta con la herramienta de TI requerida para desarrollar los procesos de control y garantía de la calidad de modo eficaz. También hemos observado que los niveles de calidad aceptados no se revisan periódicamente. **Por ello, hemos recomendado que la Dirección emplee herramientas de TI para llevar a cabo de forma eficaz los procesos de control y garantía de la calidad y para que los procesos de control de la calidad cumplan con la periodicidad establecida. También hemos**

recomendado que la Dirección adopte una política de revisión periódica de los niveles de calidad aceptados.

15. Hemos observado que el Sistema de Información de los Registros Internacionales – Madrid (MIRIS, por sus siglas en inglés) ha tenido problemas de funcionamiento desde su puesta en marcha en marzo de 2016. Hemos observado asimismo que la OMPI tiene programado poner en funcionamiento una nueva plataforma de TI en 2018-2019. **Por tanto, recomendamos que la Dirección realice un análisis detallado de la eficacia del MIRIS en el que se incluyan las posibles insuficiencias en la rendición de cuentas, para extraer conclusiones, y que informe a la Asamblea General.**

Locales y mantenimiento

16. Hemos observado deficiencias en la fecha de los activos registrados en el módulo de gestión de activos del sistema de gestión de la información administrativa (AIMS). Fundamentalmente, tales deficiencias son atribuibles a errores en los controles de ingreso y validación de datos y la no eliminación de datos históricos. **Si bien reconocemos las medidas que ha tomado la Dirección hasta el momento, recomendamos que la OMPI realice una limpieza de la base de datos del AIMS para comprobar que refleja los datos vigentes de los activos.**

17. Hemos observado que la OMPI ha recurrido a empresas externas para la verificación física de su patrimonio tanto en 2016 como en 2017. Esas empresas han señalado la ausencia de códigos de barras para algunos activos. **Se recomienda que la OMPI etiquete los activos que sigan sin etiquetar y puedan etiquetarse, o que deban etiquetarse en aplicación de la orden de servicio, en un plazo determinado.**

18. También hemos observado que las entidades externas han señalado que la base de datos de la OMPI no tiene adecuadamente registradas algunas obras de arte. **Se recomienda que la Dirección de la OMPI actualice, dentro de un plazo determinado, la información de la base de datos referida a los objetos no registrados que puedan considerarse obras de arte.**

19. Hemos observado que la OMPI no ha llevado a la práctica varias recomendaciones referidas a la accesibilidad del recinto (de la OMPI) para personas con movilidad reducida. **Se recomienda que la OMPI formule un plan adecuado para la ejecución del resto de recomendaciones contenidas en el peritaje de 2012 para la mejora del acceso físico al recinto de la OMPI.**

Introducción

Alcance y enfoque de la auditoría

1. Las auditorías de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) correspondientes a los ejercicios de 2012 a 2017 fueron encomendadas al contralor y auditor general de la India, por aprobación de la Asamblea General de la OMPI en su cuadragésimo período de sesiones (20° ordinario), celebrado del 26 de septiembre al 5 de octubre de 2011. El alcance de la auditoría guarda conformidad con el artículo 8.10 del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera y los principios que se exponen en su anexo.
2. La auditoría de la OMPI del ejercicio financiero concluido en diciembre de 2017 se llevó a cabo siguiendo un plan de auditoría concebido a partir del análisis de riesgos de la OMPI que efectuamos. Esta auditoría abarca los estados financieros, el Sistema de Madrid y los locales y el mantenimiento de la OMPI. En los casos en que fue necesario, confiamos en la profesionalidad desplegada en los trabajos de la auditoría interna.
3. Las principales conclusiones de dichas auditorías se examinaron con la Dirección, a la que le fueron transmitidas posteriormente por medio de cartas sobre asuntos de gestión. En el presente informe se recogen debidamente las conclusiones más significativas.

Normas de auditoría

4. La auditoría se llevó a cabo con arreglo a las Normas Internacionales de Auditoría, elaboradas por la Federación Internacional de Expertos Contables y aprobadas por el Grupo de Auditores Externos de las Naciones Unidas, los organismos especializados de las Naciones Unidas y el Organismo Internacional de la Energía Atómica (OIEA), las normas de auditoría de la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) y el artículo 8.10 del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI y el mandato adicional por el que se rigen las auditorías en la OMPI, como se dispone en el anexo del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera.

Estados financieros

5. Para llevar a cabo la auditoría se estudiaron los estados financieros a fin de comprobar que no hubiera errores de contenido y si se cumplían los requisitos de las IPSAS. La OMPI adoptó las IPSAS en 2010, en el curso de 2013 adoptó las Normas IPSAS 28, 29 y 30 relativas a los instrumentos financieros y, en 2017, adoptó la norma IPSAS 39.

Dictamen de auditoría acerca de los estados financieros de 2017

6. Según lo dispuesto en los mandatos del auditor externo, se me pide que emita un dictamen acerca de los estados financieros de la OMPI del ejercicio concluido el 31 de diciembre de 2017. La auditoría de los estados financieros correspondientes al ejercicio financiero de 2017 no reveló deficiencias ni errores que a mi entender sean sustanciales en cuanto a la exactitud, exhaustividad y validez de los estados financieros en su conjunto. Por ende, emito un dictamen de auditoría sin reservas sobre los estados financieros de la OMPI correspondientes al ejercicio financiero concluido el 31 de diciembre de 2017.

Principales indicadores financieros

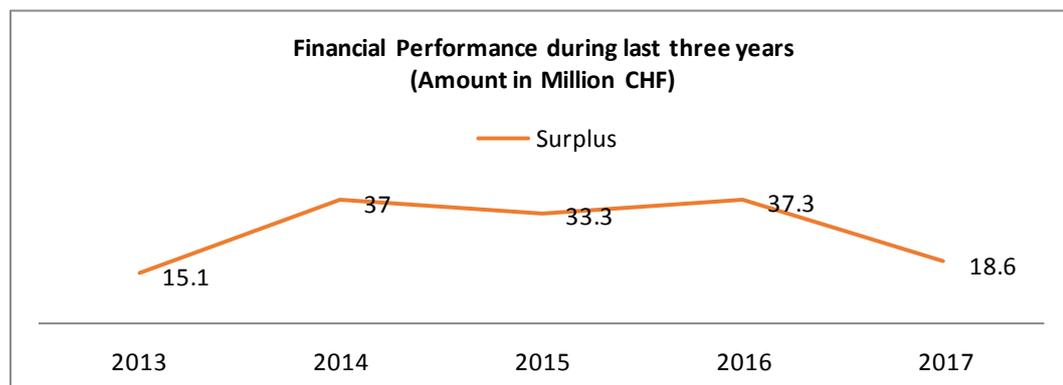
7. A continuación se tratan los principales indicadores financieros que merecen la atención de los Estados miembros:
8. En el cuadro 1 se muestran los ingresos y gastos totales.

Cuadro 1

(Importe en millones de francos suizos)

Resultados de explotación	Año				
	2017	2016	2015	2014	2013
Ingresos	413,47	387,71	381,94	370,18	351,61
Gastos	394,84	350,45	348,67	333,21	336,48
Superávit/déficit	18,63	37,26	33,27	36,97	15,13

Gráfico 1



Rendimiento financiero en los tres últimos años
 (importes en millones de francos suizos)
 Superávit

9. La reducción del excedente de explotación en 2017, en comparación con 2016, se debe fundamentalmente a un aumento del gasto de 15,02 millones de francos suizos en servicios contractuales y de 9,50 millones de francos suizos en gastos de personal. En comparación con 2016, la mejora de los ingresos se debe principalmente al aumento de los ingresos de la Unión del Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT) y al rédito de las inversiones. La Unión del PCT, una unidad integrante de la OMPI, ha aportado más del 70% de los ingresos de la OMPI, como muestran el cuadro 2 y el gráfico 2.

10. Los ingresos, gastos y el superávit / déficit para los distintos segmentos¹ se muestran en el cuadro 2.

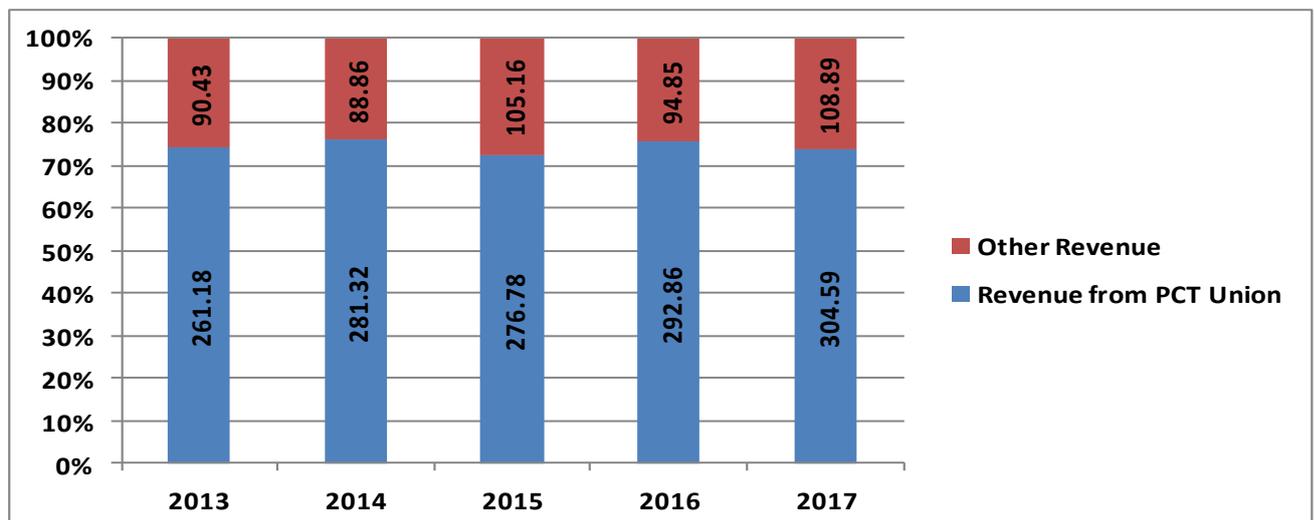
Cuadro 2: Ingresos y gastos de la OMPI por segmentos (en miles de francos suizos)

Año	Resultados de explotación	Total	Unión del PCT	Uniones financiadas por contribuciones	Unión de Madrid	Unión de La Haya	Unión de Lisboa	Cuentas especiales
2017	Ingresos	413.476	304.587	18.753	73.241	5.537	1.285	10.073
	Gastos	394.847	278.832	19.453	71.364	13.928	1.197	10.073
	Superávit/défici	18.629	25.755	-700	1.877	-8.391	88	0

¹ La información financiera por segmentos se facilita en un formato que representa a las distintas uniones como segmentos que conforman la OMPI.

	t							
2016	Ingresos	387.713	292.862	18.115	61.187	5.635	1.073	8.841
	Gastos	350.453	252.451	17.307	60.286	10.351	1.217	8.841
	Superávit/défici	37.260	40.411	808	901	-4.716	-144	0
2015	Ingresos	381.943	276.781	18.803	71.010	5.034	1.102	9.213
	Gastos	348.673	250.945	17.107	62.811	7.011	1.586	9.213
	Superávit/défici	33.270	25.836	1.696	8.199	-1.977	-484	0
2014	Ingresos	370.180	281.318	18.817	57.285	3.927	764	8.069
	Gastos	333.206	242.133	17.560	57.330	7.322	792	8.069
	Superávit/défici	36.974	39.185	1.257	-45	-3.395	-28	0
2013	Ingresos	351.611	261.181	19.277	58.456	4.531	1.308	6.858
	Gastos	336.479	242.349	19.068	59.749	7.603	852	6.858
	Superávit/défici	15.132	18.832	209	-1.293	-3.072	456	0

Gráfico 2



Otros ingresos
Ingresos procedentes de la Unión del PCT

11. En 2017, los gastos totales ascendieron un 13% mientras que los ingresos aumentaron en un 6,7% respecto de 2016, lo que produce una reducción del superávit, que se sitúa en 18,60 millones de francos suizos.

Ingresos

12. En el ejercicio de 2017, los ingresos totales de la OMPI fueron de 413,48 millones de francos suizos, 25,77 millones de francos suizos más que el total de ingresos de 387,71 millones de francos suizos de 2016.

13. Como muestra el cuadro 2, la mayor fuente de ingresos en 2017 fue la Unión del PCT, con un 74% de los ingresos totales. Los ingresos procedentes de la Unión del PCT en 2017 se incrementaron en un 4% en comparación con 2016.

14. Los ingresos procedentes de la Unión de Madrid representaron la segunda fuente de ingresos en orden de importancia, con un 18% de los ingresos totales. Los ingresos procedentes del Sistema de Madrid aumentaron un 20% en 2017, en comparación con 2016. Los ingresos

de 18,75 millones de francos suizos procedentes de las contribuciones obligatorias representaron el 4,5% del total de ingresos, y los ingresos de 10,07 millones de francos suizos procedentes de las contribuciones voluntarias recibidas en la partida de cuentas especiales representaron el 2% de los ingresos totales.

15. Los ingresos procedentes de la Unión de La Haya descendieron en un 2% en 2017 en comparación con 2016.

Gastos

16. En 2017, los gastos de la OMPI se situaron en 394,85 millones de francos suizos, un 13% más que los 350,45 millones de francos suizos de 2016 (reexpresado).

17. La mayor parte de los gastos de 2017 se dedicaron a personal, con 228,59 millones de francos suizos, lo que supuso el 58% de los gastos totales, 9,50 millones de francos suizos más que en 2016 (reexpresado).

18. Siguieron, en orden de importancia, los servicios contractuales, con 89,42 millones de francos suizos en 2017, lo que supuso un 23% de los gastos totales. Los gastos en servicios contractuales ascendieron en un 20% en comparación con 2016 (reexpresado).

19. Los gastos de explotación ascendieron un 20% respecto de 2016, con 26,30 millones de francos suizos, lo que supuso un 7% del total de gastos de la OMPI de 2017, un 20% más que en 2016 (reexpresado).

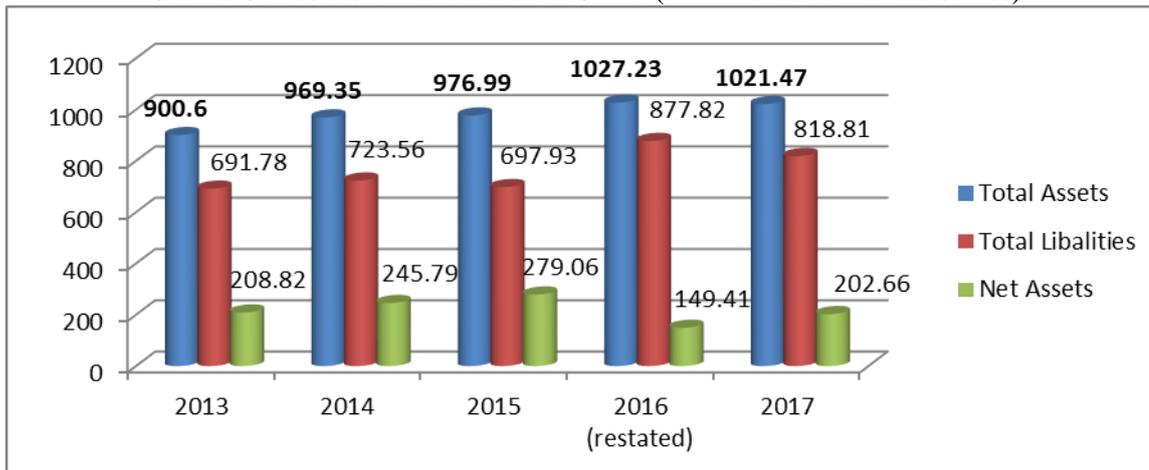
20. Los gastos de viajes, formación y subvenciones conexas ascendieron a 18,20 millones de francos suizos y suponen el 5% del total de gastos de 2017, un 15% más que en 2016 (reexpresado).

Posición financiera

21. El excedente / déficit es la diferencia entre los ingresos y los gastos de la OMPI a lo largo del año. El superávit de la OMPI en 2017 fue de 18,6 millones de francos suizos, lo que supuso un incremento del 50% en comparación con el superávit de 2016 (reexpresado) y de un 44% respecto al superávit de 33,3 millones de francos suizos de 2015.

22. Al 31 de diciembre de 2017, la OMPI tenía unos activos netos de 202,66 millones de francos suizos, con unos activos totales de 1.021,47 francos suizos y un total de pasivos de 818,81 millones de francos suizos. Los activos netos, que cerraron 2016 en 149,41 millones de francos suizos (reexpresado), se han incrementado en 53,25 millones de francos suizos como consecuencia de unas ganancias actuariales de 34,62 millones de francos suizos en el curso de 2017 tras la adopción de la norma IPSAS 39 para la contabilización del pasivo del seguro médico tras la separación del servicio.

Gráfico 3: Posición financiera de la OMPI (en millones de francos suizos)



Activos totales
 Pasivos totales
 Activos netos
 (reexpresado)

Ejecución del presupuesto

23. La OMPI se encarga de elaborar el presupuesto bienal. El 14 de octubre de 2015, las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI aprobaron el presupuesto bienal para el período 2016-2017. Frente al total de ingresos presupuestados de 756,30 millones de francos suizos, los ingresos reales ascendieron a 807,55 millones de francos suizos. El total de gastos para el bienio fue de 688,70 millones de francos suizos, 18,34 millones por debajo de las estimaciones presupuestarias, que los situaban en 707,04 millones de francos suizos.

Mejoras introducidas en los estados financieros de 2017 como consecuencia de la auditoría externa

24. Siguiendo las observaciones de la auditoría externa, la Dirección llevó a cabo las modificaciones o mejoras siguientes en los estados financieros para el ejercicio concluido el 31 de diciembre de 2017:

- i. Estado I - Estado de la situación financiera y nota 17: De acuerdo con el párrafo 80.c) y 83 de las normas IPSAS 1, el saldo deudor de 16,9 millones de francos suizos por préstamos de la Fondation des Immeubles pour les Organisations Internationales (FIPOI), que se liquidó en enero de 2018, pasó de empréstitos a largo plazo (15,5 millones de francos suizos) a empréstitos corrientes. Además, nota 17: El epígrafe correspondiente a los préstamos se modificó para recoger que la OMPI recibió una penalización de 11,6 millones de francos suizos por el reembolso anticipado del saldo del empréstito con el Banque Cantonale de Genève (BCG) y los intereses de 153.000 francos suizos hasta la fecha de reembolso.
- ii. Nota 9: El epígrafe de propiedades de inversión se modificó con el siguiente tenor:
 - a) El valor de los contratos de arrendamiento no rescindibles de duración no superior a un año se ajustó de 364.000 a 31.000 francos suizos.
 - b) El valor de los contratos de arrendamiento no rescindibles de una duración superior a un año y máxima de cinco años se ajustó de 540.000 francos suizos a ninguno.

- c) Se suprimió el texto “La Organización no es consciente de que existan restricciones a la realización de los ingresos procedentes de las propiedades de inversión o de que estos puedan remitir”.
- iii. Nota 10: La planificación de activos intangibles se modificó reclasificando 500.000 francos suizos del epígrafe “Programas informáticos elaborados a nivel interno” a “Programas informáticos adquiridos en el exterior”.
- iv. Nota 14: El epígrafe correspondiente a los beneficios a los empleados se modificó para a) consignar el desglose de las ganancias y pérdidas actuariales en las obligaciones por beneficios definidos; y b) añadir un texto explicativo sobre los factores que influyen en las cantidades de pasivos por seguro médico tras la separación del servicio.
- v. Nota 23: Se modificó el epígrafe de los activos netos para consignar la retención y distribución del superávit de la Unión de Madrid en comparación con todas las demás uniones.
- vi. Nota 25: Se modificó el epígrafe correspondiente a los ingresos para consignar que las tasas del Sistema de Madrid aumentaron en 10,4 millones de francos suizos en 2017 respecto de 2016, por la resolución de las tramitaciones de solicitudes de registro pendientes, lo que generó unos ingresos adicionales estimados de 9,4 millones de francos suizos en 2017.
- vii. Nota 30: La información financiera por segmentos se modificó para reflejar que el inmueble sito en Meyrin, propiedad de la Unión de Madrid, se vendió en enero de 2018.
- viii. Nota 2: El epígrafe referido a los cambios de las prácticas contables se modificó para expresar que no se habían detallado las consecuencias de la aplicación de la norma IPSAS 3 en el ejercicio 2017 en curso, ya que hubiese requerido un cálculo actuarial adicional para ese ejercicio con la norma IPSAS 25, aplicable hasta ese momento, que no se consideró posible.
- ix. Se hizo constar en la nota 29 de los estados financieros (Hechos ocurridos después de la fecha de cierre de los estados financieros) un apunte sobre el programa de recompensa y reconocimiento.

Conclusiones de la auditoría

Asuntos financieros

Propiedades de inversión

25. La regla 105.31 del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera (artículo 5.11) sobre venta y enajenación de bienes establece que la venta de suministros, equipo u otros bienes declarados sobrantes o inservibles se hará por licitación, a menos que la Junta de Fiscalización de Bienes lo disponga de otro modo.

26. En aplicación de la nota 9: Propiedades de inversión, la Organización formalizó el 31 de enero de 2018 la venta del Edificio de la Unión de Madrid, adquirido en 1974 por 7,0 millones de francos suizos. El valor razonable de la propiedad según la tasación realizada el 1 de octubre de 2015 por un experto independiente de la empresa CBRE (Geneva) SA (CBRE) era de 6,2 millones de francos suizos. La nota indicaba que la ganancia resultante se reconocería en el superávit o déficit de 2018.

27. La mencionada propiedad fue adquirida por la Caja de Pensiones Rolex, a la que ya pertenecían cuatro de los cinco bloques del “edificio” y que hizo una oferta por el bloque

restante, propiedad de la OMPI, de 7 millones de francos suizos. La OMPI recibió los ingresos por la operación en febrero de 2018.

28. Hemos observado que, a falta de una licitación y una nueva valoración del precio razonable, no hay garantías de que la contraprestación recibida en la compraventa del edificio de la Unión de Madrid haya sido justa.

29. La OMPI ha remitido a otro informe de valoración con fecha de enero de 2016, elaborado por Analyses & Developments Immobiliers sarl (ADI), que tasó la propiedad en 5,3 millones de francos suizos, frente a los 6,2 millones de francos suizos de la tasación de CBRE (Geneva) SA (CBRE) de octubre de 2015. La OMPI señaló que el valor razonable del edificio no se tasó de nuevo ya que todos los indicios disponibles apuntaban a que el valor registrado en los libros era materialmente correcto.

30. Hemos observado que la empresa CBRE, responsable de la tasación que la OMPI registró en sus estados financieros, había mencionado que los valores consignados en el informe reflejaban su dictamen objetivo del valor de mercado en la fecha de la tasación, asumiendo que la propiedad se hubiese puesto a la venta en el mercado debidamente y que se formalizase la compraventa en esa fecha. Además, considerando la volatilidad entonces dominante del sistema financiero mundial, CBRE recomendaba que la situación y las tasaciones se examinasen periódicamente, y que, para la enajenación de la propiedad, se obtuviese un asesoramiento específico sobre su puesta en venta. La OMPI no tomó esas medidas.

31. La OMPI señaló que, al tratarse de una propiedad de inversión, las transacciones referidas al edificio se rigen por el artículo 4.11 del Reglamento Financiero, que se refiere a su vez a la Política de Inversiones de la OMPI, no por el artículo 5.11 de ese reglamento y su regla 105.31.

32. La OMPI profundizó en la explicación de su postura, siguiendo el asesoramiento de la Oficina del Consejero Jurídico, afirmando que ni el artículo 5.11 del Reglamento Financiero ni su regla 105.31 son de aplicación a la venta o enajenación de terrenos o edificios. El artículo 5.11 del Reglamento Financiero rige las actividades necesarias para la adquisición de bienes (incluidos inmuebles), pero es importante señalar que no se refiere a la venta o enajenación de tales bienes. En cambio, si bien la regla 105.31 sí concierne a la venta o enajenación de bienes, no es de aplicación a los bienes inmuebles. Además, la regla 105.31 remite a la Junta de Fiscalización de Bienes como entidad responsable de asesorar en la venta y enajenación con arreglo a los requisitos de esa regla. La orden de servicio 9/2017 Rev., sobre la política de la OMPI en gestión de propiedades, establece el mandato de la Junta de Fiscalización de Bienes y excluye de este explícitamente los terrenos y edificios. La OMPI señaló que, de conformidad con el artículo 4.11 del Reglamento Financiero, su regla 104.11 y demás normativa aplicable, la venta del edificio de la Unión de Madrid se divulgó en las notas 9, 29 y 30 de los estados financieros. Es el Comité del Programa y Presupuesto el que, tras examinar los estados financieros y el informe del auditor externo, el que formulará las recomendaciones pertinentes a las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI.

33. Aunque se valoran las opiniones de la Dirección, también se señala que la regla 105.29 del artículo 5.11 se refiere a la gestión de los *bienes* de la Organización y de todos los sistemas empleados para recibirlos, registrarlos, utilizarlos, mantenerlos y disponer de ellos, incluso vendiéndolos (el subrayado es nuestro). La regla 105.31 es de aplicación a la venta de suministros, equipo u otros bienes declarados sobrantes o inservibles y dicta que esas ventas se harán por licitación, con las excepciones previstas. La referencia a los bienes referidos en las reglas 105.29 y 105.31 no incluye salvedades. En nuestra opinión, los preceptos establecidos en estas reglas no pueden supeditarse a políticas o manuales de naturaleza subordinada al Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera. En todo caso, como especifica también

la Dirección de la OMPI, la Política de Inversiones formulada según el artículo 4.11 del Reglamento no es de aplicación a las compras, enajenaciones o ventas de bienes inmuebles o edificios. A falta de disposiciones referidas a la enajenación o venta de bienes inmuebles en esa política, son de aplicación las disposiciones generales para la enajenación prescritas en las reglas 105.29 y 105.31. Por tanto, a la vista del valor material de la transacción y en aras de la transparencia, creemos que las circunstancias en las que se produjo la venta del edificio de la Unión de Madrid sin proceso de licitación alguno deben divulgarse en su integridad y explicarse ante la Asamblea General.

Recomendación 1

Conviene que la venta del edificio de la Unión de Madrid se presente a la Asamblea General en la próxima serie de reuniones.

Beneficios a los empleados

34. El párrafo 33.f) de la norma IPSAS 3 sobre principios contables, cambios en estimaciones contables y errores estipula que, cuando la aplicación inicial de una norma IPSAS produzca efectos en el período en curso o en los períodos precedentes, las entidades deberán divulgar, en la medida en que sea factible, la cantidad ajustada para cada rúbrica del estado financiero afectada en el período en curso y en cada uno de los períodos anteriores presentados. Asimismo, el párrafo 34.c) de la norma IPSAS 3 estipula que, cuando un cambio voluntario en los principios contables produzca efectos en el período en curso o en períodos precedentes, las entidades deberán notificar, en la medida en que sea factible, la cantidad ajustada para cada rúbrica del estado financiero que se vea afectada en el período en curso y en cada uno de los períodos anteriores presentados. Además, los párrafos 44 y 45 de la norma IPSAS 3 estipulan que las entidades deberán divulgar la naturaleza y cantidades de las modificaciones efectuadas en las estimaciones contables que produzcan efectos en el período en curso o que se espere que produzcan efectos en períodos venideros, y que, en este último caso, la divulgación no se practicará cuando no sea factible estimar tales efectos. Si no se notifica la cantidad de los efectos producidos en períodos venideros porque su estimación no resulta factible, las entidades deberán divulgar ese extremo.

35. La OMPI modificó sus principios contables para el reconocimiento de beneficios a empleados de acuerdo con la norma IPSAS 39, que regula la contabilidad y divulgación de beneficios a empleados, con efectos a partir del 1 de enero de 2017. Según la norma IPSAS 39, las pérdidas actuariales que anteriormente no se reconocían deben ahora hacerse constar en los estados de las situaciones financieras. El efecto de ese cambio en los principios contables tuvo efectos retrospectivos y requirió ajustes en los balances de años anteriores y reexpresiones de las cifras comparativas de 2016. Los ajustes referidos a períodos anteriores a los presentados (anteriores a 2016) tuvieron como consecuencia una reducción de los activos netos de 78,9 millones de francos suizos.

36. La reexpresión de las cifras comparativas de 2016 se ha detallado en la nota 2: Principios contables pertinentes - cambios en la política contable, de los estados financieros de la OMPI para el ejercicio de 2017. No obstante, en esa nota no se divulga la cantidad del ajuste para cada una de las rúbricas afectadas en 2017.

37. La OMPI señaló que, dado que la aplicación de la norma IPSAS 39 tiene efectos a partir del 1 de enero de 2017, no hay ajustes que divulgar para 2017. La OMPI no considera que incurra en los requisitos contenidos en la norma IPSAS 3; no obstante, ha redactado una notificación que se incluirá en la nota 2 de los estados financieros. Habida cuenta de lo anterior, no se formulan recomendaciones específicas.

Reserva para proyectos especiales

38. El párrafo 16 de la política sobre los fondos de reserva establece la creación de un fondo específico de reserva para proyectos especiales con las consignaciones a proyectos financiados a cargo de reservas, deducción hecha de los gastos acumulados. El saldo de la reserva refleja las cantidades que no se han utilizado aún en proyectos ya aprobados.

39. El Comité del Programa y Presupuesto (PBC), en su vigésima séptima sesión celebrada entre el 11 y el 15 de septiembre de 2017, al tratar el plan maestro de mejoras para 2018-2027 señaló que ya no requería el saldo no utilizado estimado de 3,435 millones de francos suizos de la reserva para proyectos especiales debido a ahorros en el plan maestro de mejoras para el período 2014-2019, por lo que se devolverán a la reserva. La nota 23: Activos netos de los proyectos especiales divulga el saldo presupuestario de 206.000 francos suizos del proyecto para la sustitución de ventanas en el edificio AB (cerrado y descartado su gasto para el cierre del ejercicio de 2017), de 487.000 francos suizos del proyecto del lago de Ginebra y de 209.000 francos suizos del proyecto de seguridad y protección contra incendios, que deben devolverse a la reserva.

40. La OMPI informó de que la conclusión oficial de los tres proyectos (lago de Ginebra, sustituciones en el edificio AB y seguridad y protección contra incendios) se había trasladado a 2018 tras el cierre del ejercicio de 2018 y que los saldos no utilizados de estos proyectos se transferirán a los superávits acumulados de 2018. La OMPI añadió que el cierre oficial de un proyecto financiado con el fondo de reserva requería, además de la verificación de los saldos no utilizados, una evaluación de la ejecución del proyecto en tiempo y forma, la definición de experiencias adquiridas y de actuaciones de seguimiento, si procede. Una vez finalizada la evaluación del director de proyecto, el director de programa pertinente, la División de Presupuesto y Rendimiento de los Programas y la División de Finanzas deberán aprobar su informe. Por tanto, el proceso de cierre tiene elementos cualitativos y financieros y requiere el tiempo necesario para asegurar la calidad del producto.

41. Hemos observado que el saldo del proyecto del lago de Ginebra (487.000 francos suizos) sigue desde diciembre de 2015 sin contabilizar gastos en 2016 ni 2017. El saldo del proyecto de sustitución de ventanas en el edificio AB (206.000 francos suizos) prosigue desde diciembre de 2016; se descartó la viabilidad del proyecto y el Comité del Programa y Presupuesto trató la transferencia del saldo a las reservas en septiembre de 2017. Los trabajos en curso referidos a este proyecto por valor de 87.781 francos suizos constan anulados en los estados financieros de cierre del ejercicio de 2017. En cuanto al presupuesto para el bienio que terminó en 2017, la OMPI necesita valorar los saldos no consumidos de los proyectos para el cierre del ejercicio de 2017 y transferirlos a los superávits acumulados.

Recomendación 2

Se recomienda que la OMPI acelere los cierres de los proyectos del lago de Ginebra, de sustituciones en el edificio AB y de seguridad y protección contra incendios, que evalúe su situación y los gastos y que transfiera los saldos restantes a los fondos de reserva. También es conveniente que la OMPI establezca directrices y plazos claros para el cierre de los proyectos, de modo que pueda hacerse un seguimiento eficaz.

42. La Dirección aceptó la recomendación.

Gastos del programa de recompensa y reconocimiento

43. De acuerdo con el párrafo 7 de la norma IPSAS 1, los gastos son disminuciones de los beneficios económicos o potencial de servicio durante el período de referencia en forma de egresos o consumos de valores o contracción de pasivo que tengan como consecuencia la disminución de los valores netos o patrimonio neto, que no sean los relativos a los repartos entre los titulares.

44. El programa de recompensa y reconocimiento de la OMPI de 2015 tiene como objetivo reconocer, encomiar públicamente y recompensar el desempeño demostrado por su personal y equipos, así como crear interés y motivar a todo el personal para lograr reconocimientos y recompensas similares en el futuro.

45. Hemos observado que la OMPI ha destinado 3,072 millones de francos suizos a recompensas y primas de reconocimiento en los gastos del ejercicio concluido el 31 de diciembre de 2017, frente a los 0,060 millones de francos suizos del ejercicio finalizado el 31 de diciembre de 2016.

46. Hemos observado que:

- i. La orden de servicio 31/2015/Rev.2 relacionada con las recompensas por desempeño se publicó el 19 de abril de 2018.
- ii. Según consta en el párrafo 25, esta orden de servicio entró en vigor el día de su publicación, esto es, el 19 de abril de 2018. Dado que la orden de servicio se emitió mucho después del cierre de los estados financieros de 2017, en marzo de 2018, no pueden emplearse en la contabilidad de 2017.
- iii. La cantidad consignada incluye un premio al desempeño institucional por el que se concede una cantidad en efectivo de 2000 francos suizos en un pago único, desembolsable en mayo de 2018, a todos los miembros del personal que hayan trabajado en la OMPI durante un mínimo de seis meses en 2017. No obstante, no se dispone de la base o la aprobación en la que se fundamenta la decisión de asignar una cantidad de 2.000 francos suizos a cada uno de los miembros del personal.

47. Según la información proporcionada por la OMPI, el programa de recompensa y reconocimiento se aplica al desempeño de 2016 y 2017, por el que se abonarán 2.000 francos suizos a 946 miembros del personal y una cantidad prorrateada a 136 miembros del personal que trabajaron a tiempo parcial, así como a 103 miembros del personal que han trabajado un mínimo de 6 meses (todas las cifras son estimadas). La OMPI señaló que, en virtud de las normas IPSAS, el coste del programa de recompensa y reconocimiento se hace constar en el año al que se refiere el desempeño del personal, de conformidad con los principios de contabilidad por devengo. La estimación total final de la cantidad pagadera en el marco del programa de recompensa y reconocimiento se ha determinado con anterioridad a la autorización para emitir los estados financieros de 2017, lo que se ajusta a los requisitos de las IPSAS.

48. Hemos observado que los cálculos proporcionados son solo de 2.531.800 francos suizos, pese a que la provisión asciende a 3 millones de francos suizos para el ejercicio de 2017. Además, el director general anunció la decisión de conceder la recompensa por desempeño el 12 de abril de 2018, lo que se documentó en la memoria del director general al contralor con fecha de 23 de abril de 2018, después de que se remitiesen los estados financieros al auditor externo en marzo de 2018.

49. Por recomendación nuestra, la OMPI revisó los gastos del programa de recompensa y reconocimiento y los hizo constar de conformidad con la norma IPSAS 14 - Hechos ocurridos después de la fecha sobre la que se informa, añadiendo un fragmento a la nota 29 de los estados financieros (Hechos ocurridos después de la fecha sobre la que se informa).

El Sistema de Madrid

50. El Sistema de Madrid ofrece una solución para el registro y la gestión de marcas en todo el mundo. El Sistema de Madrid para el registro internacional de marcas se rige por el Arreglo de Madrid, firmado en 1891, y por el Protocolo de Madrid, adoptado en 1989. Las partes contratantes del Arreglo de Madrid y del Protocolo de Madrid (los miembros del Sistema de Madrid) conforman conjuntamente la Unión de Madrid. El Sistema de Madrid se administra desde la Oficina Internacional de la OMPI. Existen, además, un Reglamento Común y unas Instrucciones Administrativas.

51. El Sistema de Madrid permite a los titulares de marcas remitir una única solicitud y abonar un monto único de tasas en una sola moneda para obtener la protección de una marca en múltiples jurisdicciones. El registro tiene validez durante diez años y puede renovarse abonando una tasa.

Estrategias

52. Los planes estratégicos de la OMPI a mediano plazo, para 2010-2015 y para 2016-2021, así como los presupuestos por programas (2014-2015 y 2016-2017) establecen las siguientes estrategias para el Sistema de Madrid:

- i. Definir los factores que obstaculizan las adhesiones al Protocolo de Madrid y diseñar estrategias específicas encaminadas a intensificar su trato con Estados miembros que no son Partes Contratantes del Sistema de Madrid para ampliar su alcance geográfico;
- ii. Trabajar con las Partes Contratantes para estudiar la cobertura de sus políticas y legislación en materia de propiedad intelectual (PI) y prestar asistencia en su desarrollo;
- iii. Convertir el sistema en un sistema verdaderamente global alentando a los Estados que no son parte en el mismo a estudiar sus beneficios;
- iv. Colaborar con las Partes Contratantes para determinar si se han instaurado las políticas y disposiciones jurídicas necesarias en materia de PI a los fines del pleno funcionamiento del Sistema y prestar asistencia a dichas Partes para concebir y aplicar las medidas necesarias para el logro de ese objetivo.
- v. Instar a las Partes Contratantes a examinar los beneficios de simplificar el Sistema, optando por un procedimiento basado exclusivamente en el Protocolo de Madrid.
- vi. Realizar evaluaciones pertinentes de las actividades que se realicen a los fines de prestar servicios más racionales y eficaces.
- vii. Fomentar una cultura institucional orientada hacia la prestación de servicios de calidad, y el control del grado de satisfacción del usuario.
- viii. Realizar una inversión considerable en TI para mejorar la productividad del sistema de tramitación interna y crear un entorno para las oficinas y los usuarios que satisfaga las necesidades de los distintos sistemas jurídicos y normativos y de los distintos usuarios;
- ix. Con la rápida expansión de su alcance geográfico, el Sistema de Madrid deberá servir los intereses de todas las partes interesadas por igual a los fines de explotar al máximo su potencial en el nuevo entorno. El Grupo de Trabajo sobre el Desarrollo Jurídico del Sistema de Madrid estudiará la forma de velar por que el marco jurídico evolucione a la par de las necesidades cambiantes simplificando el régimen normativo.
- x. Examinar la cuestión de los idiomas en que se presentan las solicitudes a medida que se amplíe el Sistema de Madrid y evolucione la composición del grupo de principales países por número de solicitudes presentadas.

- xi. Adaptar los perfiles de competencias del personal a la creciente sofisticación de las tareas administrativas, por medio del desarrollo continuo del sistema de TI y en función de la evolución de la composición geográfica y lingüística de la base de usuarios de los sistemas mundiales de PI.

Utilización más amplia y mejor del Sistema de Madrid

53. Los gastos presupuestarios y los gastos reales para los bienios 2014-2015 y 2016-2017 (hasta noviembre de 2017) en lo concerniente al Sistema de Madrid se muestran en el cuadro 3.

Cuadro 3 (Importe en miles de francos suizos)

Resultado esperado y descripción	2014-2015 (porcentaje del presupuesto final tras las transferencias)		2016-2017 (porcentaje del presupuesto final tras las transferencias)	
	Presupuesto final tras las transferencias	Gastos reales	Presupuesto tras las transferencias	Gastos reales
Mayor y más eficaz utilización del Sistema de Madrid, entre otros por los países en desarrollo y los PMA	16.543	15.784 (95%)	16.326	13.761 (84%)
Mejora de la productividad y de la calidad de los servicios en las operaciones del Sistema de Madrid	40.885	39.925 (98%)	41.736	37.065 (89%)
Total	57.428	55.709 (97%)	58.062	50.826 (88%)

54. En el bienio 2014-2015 se ha utilizado el 97% de la asignación presupuestaria y el 88% en 2016-2017 (hasta noviembre de 2017).

Adhesión de nuevos Estados miembros al Sistema de Madrid

55. La OMPI tiene en la actualidad 191 Estados miembros, 116 de los cuales son parte de la Unión de Madrid a través de las 100 Partes Contratantes. Dos de las partes son organizaciones intergubernamentales que, ²en noviembre de 2017, representan a varios estados miembros. Las partes contratantes del Sistema de Madrid proceden predominantemente de Europa (47 miembros) y le sigue en orden de importancia la región de Asia y el Pacífico (22), África (21),

² Una de las 100 partes contratantes es la Organización Africana de la Propiedad Intelectual (OAPI), una organización regional en materia de PI que aúna a 17 estados. Los estados de la OAPI han renunciado a adherirse individualmente como Partes Contratantes del Sistema de Madrid y es la OAPI la que, como parte de pleno derecho, representa los intereses de sus 17 estados miembros. Por tanto, en lugar de obtener la protección de uno o varios de los estados miembros de la OAPI con marcas nacionales distintas, los usuarios del Sistema de Madrid pueden obtener la marca regional de la OAPI, que abarca los 17 estados miembros de la organización. Estos estados se incluyen en el cómputo de países pero no en el de partes.

Oriente Medio (5), el Caribe (3) y América Latina y América del Norte con un país cada una. De los 47 países menos adelantados (PMA), 24 (51%) son Partes Contratantes.

56. Hemos observado que:

- i. Sobre la referencia de 92 partes contratantes al cierre del bienio 2012-2013, se estableció el objetivo de llegar a 100 países en el bienio 2014-2015. No hubo adhesiones en 2014, pero en 2015 se sumaron cinco países. Así, el número total de Partes Contratantes ascendía a 97 al cierre del bienio 2014-2015.
- ii. El objetivo de llegar a 103 partes contratantes se estableció en 2016-2017: hubo una adhesión en 2016 y dos en 2017 hasta el mes de noviembre. Así, a finales de noviembre de 2017, el número total de Partes Contratantes se situó en 100. La Dirección no espera más adhesiones antes de finales de diciembre de 2017.

57. El plan estratégico a mediano plazo (MTSP) para 2010-2015 preveía identificar los factores que obstaculizan la adhesión al Protocolo de Madrid y formular “estrategias específicas” para la expansión geográfica. Además, en el presupuesto por programas de 2016-2017, se señaló como riesgo un atractivo relativamente menor del Sistema de Madrid respecto de la ruta nacional para determinadas Partes Contratantes, debido a la complejidad inherente al Sistema, la falta de una infraestructura jurídica y la ausencia de un servicio de atención al cliente en la Oficina Internacional. Como parte de la estrategia de mitigación, el presupuesto por programas establecía la promoción de nuevas adhesiones en países y regiones clave.

58. Hemos observado que, en abril de 2016, el Grupo de Trabajo sobre el Desarrollo Jurídico hizo hincapié en la importancia de incluir países de América Latina y el Consejo de Cooperación de los Estados Árabes del Golfo como grupo estratégico. Hemos observado también que la Oficina Internacional no ha identificado las regiones clave para la expansión geográfica y tampoco ha desarrollado estrategias específicas para la adhesión.

59. La Dirección declaró que no tiene control sobre los asuntos internos de los nuevos miembros potenciales, como la presentación de legislación revisada a sus parlamentos, la aprobación en el propio parlamento, la revisión de su estructura de TI, elecciones, etc., pero ha llevado a cabo misiones para evaluar la idoneidad de los países miembros para la adhesión al Protocolo, su legislación en materia de procedimientos de examen y TI, y también ha prestado asistencia para la redacción de nueva legislación compatible con el Protocolo de Madrid y el Reglamento Común.

60. Si bien encomiamos las iniciativas adoptadas por la Dirección, hemos señalado que el 49% de los PMA todavía no se han adherido y que, desde 2014-2015, solo lo ha hecho un país de América Latina (México). Los países señalados en el presupuesto por programas y en los informes trimestrales de adhesión son los países que han expresado su intención de adherirse y cuya adhesión se estima realista. Por consiguiente, en estos casos, una estrategia específica podría ser más provechosa.

Recomendación 3

Es conveniente que la Dirección formule una estrategia específica para la adhesión de países que incorpore una perspectiva regional.

61. La Dirección aceptó la recomendación.

Prontitud en la tramitación de las solicitudes internacionales regulares de registro de marcas

62. La Oficina Internacional tramita seis categorías diferentes de transacciones: solicitudes internacionales, renovaciones, designaciones posteriores, modificaciones, decisiones y correcciones.

63. Hemos observado que el Reglamento Común no establece ningún plazo para la ejecución o tramitación del examen de las solicitudes, y que la Oficina Internacional se demora un tiempo considerable en el trámite de los documentos, tal y como muestra el cuadro 4.

Cuadro 4

Número de días en que se tramitan las solicitudes regulares				
Categoría del documento	2014	2015	2016	2017 (hasta octubre de 2017)
Solicitudes	44-75	34-73	32-86	46-85
Renovaciones	45-67	47-69	49-74	54-75
Designaciones posteriores	35-67	22-67	24-62	25-52
Modificaciones	42-90	34-92	34-86	63-106
Decisiones	6-30	6-23	7-51	26-82
Correcciones	182-331	75-187	94-215	160-291

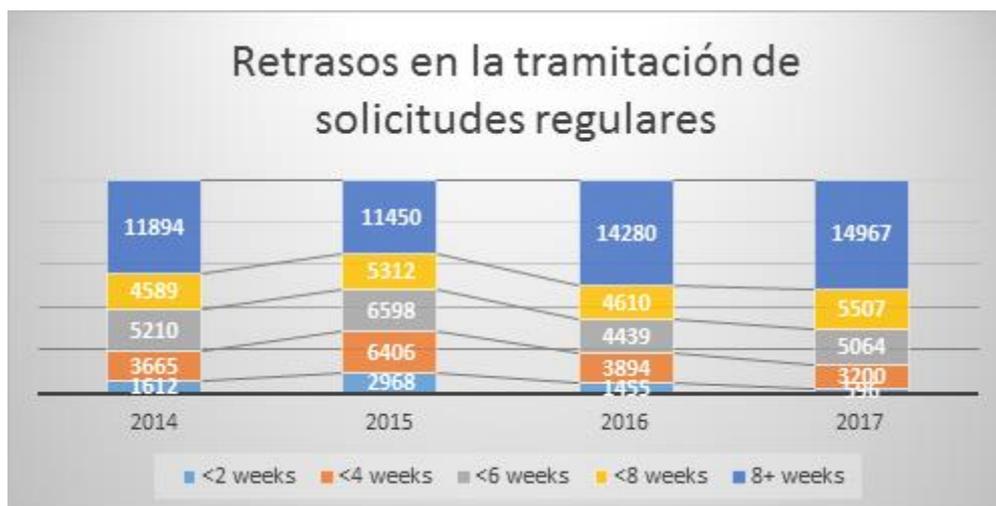
64. También hemos observado que la mayoría de solicitudes regulares se tramitan en más de 8 semanas (cuadro 5 y gráfico 4):

Cuadro 5

Número de solicitudes ordinarias tramitadas						
Año	Menos de 2 semanas	Entre 2 y 4 semanas	Entre 4 y 6 semanas	Entre 6 y 8 semanas	Más de 8 semanas	Total
2014	1.612 (5,97%)	3.665 (13,59%)	5.210 (19,32%)	4.589 (17,01%)	11.894 (44,10%)	26.970
2015	2.968 (9,07%)	6.406 (19,57%)	6.598 (20,16%)	5.312 (16,23%)	11.450 (34,98%)	32.734
2016	1.455 (5,07%)	3.894 (13,58%)	4.439 (15,48%)	4.610 (16,08%)	14.280 (49,80%)	28.678
2017	596 (2,03%)	3.200 (10,91%)	5.064 (17,26%)	5.507 (18,77%)	14.967 (51,02%)	29.334

(Las cifras que figuran entre paréntesis representan los porcentajes con respecto al total.)

Gráfico 4



<2 semanas <4 semanas <6 semanas <8 semanas >8 semanas

65. La proporción de solicitudes regulares cuya tramitación se prolonga más de 8 semanas ha aumentado de un 34,98% en 2015 a un 51,02% en 2017. La porción de solicitudes regulares tramitadas en 4 semanas o menos se ha ido reduciendo paulatinamente desde un 28,64% en 2015 a un 12,94% en 2017.

66. Hemos observado que los retrasos en la tramitación comportaron un incremento de solicitudes pendientes en todas las categorías a finales de 2014 y de 2016, como se detalla en el cuadro 6.

Cuadro 6: Solicitudes pendientes

A finales de año	Solicitudes desglosadas por categoría						Pendientes totales
	Solicitudes de nuevos registros	Renovaciones	Designaciones posteriores	Modificaciones	Decisiones	Correcciones	
2014	8.261	570	1.856	6.912	9.521	2.575	29.695
2015	3.951	847	1.721	3.706	4.440	2.000	16.665
2016	10.196	1.755	2014	10.705	61.824	3.758	90.252
2017 (hasta el 10 de noviembre)	6.456	1.860	857	4.067	12.841	3.022	29.103

67. Las solicitudes pendientes aumentaron en un 441% en 2016 con respecto a 2015.

68. Hemos observado que las dificultades de funcionamiento del nuevo sistema de TI (MIRIS), que se puso en marcha en marzo de 2016, han influido en el volumen de trabajo tramitado y demorado; además, los retrasos en el nivel de examen son atribuibles a las vacantes en los puestos de examinador (una media de cuatro) y a un alto grado de movilidad de los trabajadores flexibles (trabajadores de agencias de colocación y becarios).

69. Para resolver el volumen de tramitaciones pendientes, se creó en el Registro de Madrid el programa especial de Madrid en febrero de 2017 por el que el personal y los becarios de la División de Operaciones trabajaban en fin de semana y días festivos a cambio de una compensación económica. Como resultado, el Registro de Madrid efectuó un gasto de 579.475 francos suizos en remuneraciones entre marzo y noviembre de 2017.

70. La Dirección afirmó que, pese a que el Reglamento Común no establece plazos para la tramitación de las solicitudes, el presupuesto por programas de 2018-2019 establece la rapidez como objetivo.

Recomendación 4

Se recomienda que la Dirección respete el plazo máximo definido en el presupuesto por programas de 2018-2019 para el examen y tramitación de las solicitudes regulares y que intensifique las iniciativas para reducir los retrasos en la tramitación.

71. La Dirección indicó que, con la asignación de recursos adicionales a la División de Operaciones en 2018, el volumen de solicitudes pendientes había disminuido y ahora cuatro de cada seis transacciones cumplen con los niveles definidos en el presupuesto por programas.

Tramitación de solicitudes irregulares

72. De acuerdo con las reglas 11.2)b), 12.1) y 13.1) del Reglamento Común, si la solicitud internacional no cumple con los requisitos aplicables y con el Reglamento Común, la Oficina Internacional lo notificará al solicitante o a la oficina de origen, que subsanará las irregularidades en un plazo de tres meses a partir de la fecha de notificación de la irregularidad; si no lo hace, la solicitud internacional se considerará desistida y la Oficina Internacional lo notificará a la oficina de origen y al solicitante de acuerdo con las reglas 11.4)b) y 12.2).

73. Hemos observado, frente al objetivo de reducción del porcentaje de las solicitudes irregulares al 24% en 2014-2015, estos se habían incrementado gradualmente a un 36% en 2014 y a un 41% en 2017 (hasta agosto de 2017), principalmente por errores de clasificación, errores en las tasas (ausentes e insuficientes) y especificaciones en las solicitudes. Los errores de clasificación representaron entre el 75% y el 79% del total de solicitudes con errores, como muestra el cuadro 7. Señalamos además que el porcentaje de solicitudes irregulares tramitadas en más de cuatro meses fue significativamente elevado, entre 59% y 70%, tal como se muestra en el cuadro 8:

Cuadro 7

Año	Solicitudes recibidas (Número)	Solicitudes sin errores (Número)	Solicitudes con errores (Número)	Errores de clasificación (Número)	Porcentaje de errores de clasificación sobre todas las solicitudes con errores
2014	48.020	30.665	17.355 (36%)	13.091	75
2015	49.292	30.085	19.207 (39%)	15.119	79
2016	52.902	31.870	21.032 (40%)	15.874	75
2017 (hasta agosto)	35.615	21.157	14.458 (41%)	10.940	76

Cuadro 8

Número de solicitudes irregulares tramitadas (desde la fecha de recepción hasta la fecha de inscripción)							Número de solicitudes cuyo trámite se prolongó más de 4 meses (3+4+5)
Año	Menos de 2 meses (1)	Entre 2 y 4 meses (2)	Entre 4 y 6 meses (3)	Entre 6 y 8 meses (4)	Más de 8 meses (5)	Total	
2014	1.282 (7,31%)	5.409 (30,85%)	6.086 (34,71%)	2.866 (16,46%)	1.891 (10,78%)	17.534	10.843 (61,85%)
2015	2.241 (10,28%)	6.780 (31,11%)	6.400 (29,36%)	3.467 (15,91%)	2.909 (13,35%)	21.797	12.776 (58,61%)
2016	1.073 (6,01%)	5.102 (28,58%)	6.440 (36,08%)	3.104 (17,39%)	2.130 (11,93%)	17.849	11.674 (65,40%)
2017 (hasta el 31 de agosto de 2017)	917 (4,00%)	5.883 (25,65%)	7.351 (32,05%)	4.432 (19,32%)	4.356 (18,99%)	22.939	16.139 (70,36%)

(Las cifras entre paréntesis representan el porcentaje respecto del total de solicitudes)

74. Si bien el seguimiento de las solicitudes irregulares y los plazos correspondientes depende también de que la respuesta de los solicitantes y las oficinas de origen no se demore, observamos que el retraso en la tramitación de solicitudes irregulares puede provocar insatisfacción en los clientes y tener consecuencias potencialmente negativas para el atractivo del Sistema de Madrid, al margen de las cuestiones de productividad. La Dirección informó de que las directrices de clasificación (que en estos momentos están disponibles en los tres idiomas oficiales) se traducirán a los seis idiomas de las Naciones Unidas en 2018, y que se reducirá el número de solicitudes irregulares con una estructura simplificada de tasas y una automatización.

Recomendación 5

Es conveniente que la Dirección, además de traducir las directrices de clasificación a otros idiomas, analice las causas de los errores presentes en las solicitudes y adopte medidas paliativas.

75. La Dirección indicó que se ha iniciado un análisis pormenorizado de las irregularidades, desglosado por clases y por Partes Contratantes, lo que proporcionará información importante de cara a medidas ulteriores.

Atención al cliente

76. En la Carta de Atención al Cliente (CAC) de la OMPI, de marzo de 2015, se promete que los clientes siempre “recibirán a tiempo asistencia seria, útil y profesional”. La CAC promete asimismo que, cuando los clientes tienen un problema y exponen a la OMPI sus opiniones y reclamaciones, eso brinda a la Organización la oportunidad de mejorar sus servicios, realizar periódicamente encuestas de satisfacción del cliente y comunicar las conclusiones a los clientes.

77. La OMPI creó (en enero de 2016) la Junta de Servicios al Cliente para formular una estrategia global de atención al cliente y aprobar políticas, criterios y mejores prácticas de atención al cliente.

78. Hemos revisado las actas de las reuniones de la Junta de Servicios al Cliente celebradas entre marzo de 2016 y agosto de 2017 y no hemos encontrado referencia alguna al diseño de una estrategia de atención al cliente ni de políticas, criterios y mejores prácticas de atención al cliente.

79. También hemos señalado que, aparte de las encuestas de satisfacción que se realizan esporádicamente, el Sistema de Madrid no cuenta con ningún sistema para reunir información sobre las opiniones y los comentarios de la comunidad internacional (oficinas nacionales, particulares, partes contratantes, etc.), lo que facilitaría la creación de un ecosistema para la mejora del mecanismo de prestación de servicios del Registro de Madrid.

80. Hemos observado que, frente al objetivo de satisfacción de los sectores interesados del 86%, establecido en el presupuesto por programas de 2014-2015, la cifra real alcanzada es de 81%. De modo análogo, para el bienio 2016-2017 se ha fijado un objetivo del 90%. No obstante, no puede evaluarse el nivel de consecución porque, hasta noviembre de 2017, no se había realizado ninguna encuesta.

81. También hemos colegido, de los informes de control de la calidad de 2015, 2016 y 2017 (septiembre de 2017), que la Unidad de Atención al Cliente ha logrado niveles de calidad del 79%, el 83% y el 82%, frente al nivel de calidad aceptado³ del 90%.

82. La Dirección manifestó que, tras un análisis de carencias y un proyecto específico en el bienio 2014-2015, habían mejorado la eficiencia y calidad de las respuestas de la Unidad de Atención al Cliente y que los cambios más recientes seguirán agilizando la tramitación de las peticiones recibidas por la Oficina Internacional. La Dirección añadió que la Unidad de Atención al Cliente había sufrido directamente los efectos de los retrasos de 2016 y 2017 y que la calidad del servicio mejorará en 2018.

Recomendación 6

- i. Es conveniente que la Dirección diseñe una estrategia bien definida de atención al cliente, así como criterios y mejores prácticas que cuenten con un sistema electrónico de valoración de la calidad efectivo para atender con eficiencia las necesidades de los clientes.**
- ii. También se recomienda que la Dirección consulte periódicamente la opinión de los clientes, tal como se menciona en la CAC, a fin de reunir información para la mejora de sus servicios.**

83. La Dirección manifestó que la política y la normativa de atención al público del Registro de Madrid se desarrollarán antes del tercer trimestre de 2018.

Control de la calidad

84. El Marco de Gestión de la Calidad define los niveles de calidad aceptados para las transacciones del Registro de Madrid con los que se evaluará la calidad semanalmente. Los niveles de calidad aceptados se revisarán periódicamente. El Marco de Gestión de la Calidad requiere la creación de una herramienta de TI para la selección de muestras y la difusión de los resultados del control de la calidad.

85. Hemos observado que no se ha creado esa herramienta de TI y que todo el proceso de control de la calidad se lleva a cabo manualmente. También hemos observado que la calidad de la

³ Para evaluar el nivel de calidad aceptado para la Unidad de Atención al Cliente se ha examinado su rendimiento con las respuestas a las consultas por escrito y los correos electrónicos de los clientes.

labor del Registro de Madrid se evalúa siguiendo los niveles de calidad aceptados en el Marco de Gestión de la Calidad de 2015 y que no existe ningún mecanismo para la revisión periódica de esos niveles.

Recomendación 7

- i. **Es conveniente que la Dirección utilice herramientas de TI para ejecutar los procesos de control y evaluación de la calidad de un modo eficaz y que los procesos de control de la calidad mantengan la periodicidad estipulada.**
- ii. **También se recomienda que la Dirección adopte una política para la revisión periódica de los niveles de calidad aceptados.**

86. La Dirección manifestó que en 2018 se ha puesto en marcha un proyecto para el desarrollo de un programa informático de apoyo al control de la calidad. Se ha asignado al proyecto un analista comercial que trabajará en estrecha colaboración con los sectores de calidad y tecnología. Se ha previsto la introducción de las mejoras pertinentes al actual sistema de TI (MIRIS). La Dirección también señaló que se mantiene el Marco de Gestión de la Calidad para lograr los objetivos de calidad definidos. Los directores de los registros definen los niveles de calidad aceptados, que se revisan anualmente, en estrecha cooperación con los directores de las secciones de calidad y tecnología.

Planificación de los recursos humanos

87. Unos recursos humanos eficientes, con una formación que asegure su profesionalidad y preparación es un requisito para el funcionamiento eficiente y eficaz de una organización. Una de las consideraciones prioritarias de toda organización, por lo tanto, es cerciorarse de que su gestión de los derechos humanos tenga un buen rendimiento.

88. En la actualidad, dan servicio al Sistema de Madrid cuatro divisiones orgánicas: Operaciones, Jurídica, Información y Promoción e Informática. El número de personas que trabajan en estas cuatro divisiones se ofrece en el cuadro 9.

Cuadro 9
 Número de personas empleadas en el Sistema de Madrid

Nombre de la División	2014		2015		2016		2017	
	Permanente	No permanente						
Operaciones	72	26	74	36	72	35	77	40,5
Jurídica	6	1	7	1	7	1	7	1
Información y Promoción	10	0	7	0	7	0	15	3
Informática del Sistema de Madrid	26	0	23	4	24	4	12	7

89. La División de Operaciones está a cargo de la tramitación de las solicitudes de registro internacional. Hemos observado que las labores de examen se confían a tres equipos ⁴que incluyen personal de trabajo flexible. El porcentaje de personal de trabajo flexible para las

⁴ La plantilla flexible está integrada por los trabajadores de agencias de colocación, becarios, contratistas individuales y proveedores de servicios contractuales.

labores de examen ha aumentado de 25 en 2014 a 47 en 2017. De ese modo, la dependencia respecto de la plantilla flexible es elevada.

90. La Dirección informó de que el personal de la plantilla flexible presenta una alta movilidad y el coste de formar a nuevos trabajadores es demasiado elevado y provoca retrasos en la tramitación de las solicitudes, mientras se espera a que se destinasen nuevos trabajadores. La Dirección comunicó que, en 2017, se contrataron 18 trabajadores de plantilla flexible y que la formación de cada uno de ellos exigió dos meses (un mes de formación del trabajador y un mes de su mentor). Por tanto, en 2017 se invirtieron 36 meses en la formación de esa plantilla flexible. Durante esos 36 meses, no les fue posible realizar tareas de tramitación. Con esto, en 2017, se produjo una pérdida equivalente a tres años de un trabajador, según los cálculos de la Dirección.

91. La División Jurídica tiene encomendadas las cuestiones relativas a la adhesión de nuevos países al Sistema de Madrid y el marco jurídico. La División Jurídica espera la adhesión de 14 nuevos países en el bienio 2018-2019, lo que implica formación, organización de talleres y debates con las potenciales partes contratantes. Hemos observado que el número de trabajadores de la División Jurídica se ha mantenido en el mismo nivel en 2014 y en 2017.

92. La División de Información y Promoción participa en la difusión de información sobre las utilidades y ventajas del Sistema de Madrid, atiende las consultas y promueve activamente su utilidad entre los potenciales usuarios. En la actualidad, esta sección cuenta con un equipo de 13 miembros que prestan asistencia al jefe de la división, tres de los cuales son personal no permanente. Hemos observado que la dotación de personal para esta sección ha aumentado en 2017: el personal permanente ha pasado de 8 a 10 y el no permanente de 0 a 3.

93. Hemos observado que el número de personal permanente de la División de Sistemas Informáticos de Madrid se ha reducido de 21 en 2014 a 11 en 2017, mientras que el número de personal no permanente ha aumentado de cero a siete en el mismo período.

94. Hemos observado que el Registro de Madrid no ha desarrollado una planificación integral de recursos humanos que tenga en cuenta el crecimiento esperado de los trámites, los cambios previstos en la normativa, la combinación ideal de personal de plantilla y de plantilla flexible y la actualización de la plataforma de TI.

Recomendación 8

Se recomienda que la Dirección formule una estrategia a largo plazo para los recursos humanos del Sistema de Madrid en régimen de consulta con el fin de encontrar el equilibrio adecuado entre los recursos de personal permanente y flexible.

95. La Dirección aceptó la recomendación.

Sostenibilidad financiera

96. El Sistema de Madrid se nutre en un 96% de los ingresos procedentes de la recaudación de tasas de registro, designaciones posteriores y renovaciones. Los ingresos y gastos del Sistema de Madrid se muestran en el cuadro 10.

Cuadro 10

Ingresos y gastos referidos a la Unión de Madrid

(Importe en miles de francos suizos)

Año	Ingresos		54.329	(-) 04% de los ingresos
2012	Tasas	51.598		
	Ingresos no procedentes de tasas	2.731		
	Gastos		56.159	

	Déficit		2.170	
2013	Ingresos			
	Tasas	55.401	58.456	(-) 0,02% de los ingresos
	Ingresos no procedentes de tasas	3.055		
Gastos		59.749		
	Déficit		1.293	
2014	Ingresos			
	Tasas	55.113	57.285	(-) 0,08% de los ingresos
	Ingresos no procedentes de tasas	2.172		
Gastos		57.330		
	Déficit		45	
2015	Ingresos			
	Tasas	67.925	71.010	(+) 12% de los ingresos
	Ingresos no procedentes de tasas	3.085		
Gastos		62.811		
	Superávit		8.199	
2016	Ingresos			
	Tasas	59.580	61.187	(-) 0,02% de los ingresos
	Ingresos no procedentes de tasas	1.607		
Gastos		61.204		
	Déficit		17	

97. Los ingresos son insuficientes para cubrir los gastos del Sistema de Madrid en todos los años excepto en 2015.

98. De acuerdo con las normas IPSAS, los ingresos procedentes de las tasas se consignan como ingresos en la fecha de publicación de las marcas. Hemos observado que, si bien el número de transacciones mostró una tendencia ascendente en recepción de solicitudes, designaciones sucesivas, modificaciones y decisiones, los ingresos que se hacen constar no son proporcionales a esa tendencia debido a los retrasos en la tramitación de las transacciones, lo que conlleva una gran cantidad de solicitudes pendientes que se ha ido incrementando desde las 26.582 de 2013 hasta las 90.621 de 2016. Como consecuencia, el Sistema de Madrid no se encuentra en posición de declarar ingresos hasta que las solicitudes se registren y las cantidades recaudadas pasen a la cuenta de depósito de la Unión de Madrid, que ha aumentado su saldo de 16.587 francos suizos en 2014 a 19.551 francos suizos en 2016, lo que representa el 32% de las tasas de 2016.

99. Además, hemos observado que la estructura de tasas no se ha revisado en los últimos 20 años, aunque el déficit se ha mantenido sistemáticamente con la salvedad de 2015.

100. La Dirección afirmó que la revisión de las tasas está prevista en el plan a mediano plazo (2019) del Grupo de Trabajo.

Recomendación 9

Se recomienda que la Dirección revise la estructura de tasas actual para que la Unión de Madrid sea autosuficiente, tras ponderar cuidadosamente sus efectos en la adhesión de nuevos miembros y en la utilización del Sistema de Madrid.

101. La Dirección aceptó la recomendación y afirmó que la revisión de la estructura de las tasas del Sistema de Madrid es un tema en el que trabajará a mediano plazo de acuerdo con la hoja de ruta del Grupo de Trabajo sobre el Desarrollo Jurídico del Sistema de Madrid para el Registro Internacional de Marcas.

Sistema de Información de los Registros Internacionales – Madrid (MIRIS)

102. Las asambleas de la Unión de Madrid y de la Unión de La Haya aprobaron (septiembre de 2007) un programa de modernización de las tecnologías de la información para sus sistemas. La ejecución del programa se planificó en dos fases ejecutables en un período de cuatro años (2008 a 2011), con la posible adición de una tercera fase, con un coste total estimado de 15,3 millones de francos suizos para las tres fases. Posteriormente, se revisó este enfoque (septiembre a octubre de 2009) para combinar las fases II y III en una fase única (nueva fase II). La nueva fase II comprende, entre otras cuestiones, la migración técnica en correspondencia exacta del sistema anterior para el Arreglo y Protocolo de Madrid (MAPS) y el DMAPS (el sistema MAPS adoptado en el Sistema de la Haya), con los que se tramitan las solicitudes de registro internacional de Madrid y de la Haya, a un sistema con tecnología moderna que asegure a los sectores interesados unas plataformas que cumplan con las normas técnicas del sector durante años. El coste estimado fue de 11,731 millones de francos suizos que se financiaron a cargo de la Unión de Madrid (8,731 millones de francos suizos) y de la Unión de La Haya (3 millones de francos suizos). La conclusión de la nueva fase II estaba prevista para el tercer trimestre de 2012.

103. Para llevar a cabo la migración técnica del Sistema de Madrid, la OMPI contrató con una agencia el 6 de enero de 2012 el “desarrollo y garantía” (2,49 millones de francos suizos) y “las actividades de mejora y apoyo” (tarifa diaria fija). El contrato disponía, entre otras cosas, lo siguiente: a) la agencia daría inicio a los trabajos de desarrollo el 16 de enero de 2012 y los finalizaría el 15 de julio de 2013; b) el pago se abonaría en siete plazos tras el cumplimiento de los criterios de aceptación de la ejecución; c) en caso de que el sistema no superase la prueba de aceptación de los usuarios, la agencia lo resolvería dentro del plazo fijado, y d) el período de garantía de un año se iniciaría en el momento en que el sistema entrase en fase de producción.

104. La agencia puso el sistema a disposición de la Dirección de la OMPI el 3 de octubre de 2014 para llevar a cabo la prueba de aceptación. La Dirección presentó el plan de prueba y puesta en marcha en junio de 2015, casi ocho meses después de la recepción de la versión beta del MIRIS.

105. El plan de prueba y puesta en marcha se aprobó el 25 de junio de 2015. La puesta en marcha del sistema se demoró casi un año y medio desde la fecha en que el proveedor lo entregase en modo de prueba. Se ha observado que la prueba de aceptación de los usuarios se inició el 2 de marzo de 2016 y la decisión de poner el sistema en marcha se tomó poco después, el 15 de marzo de 2016, pese a que no todas las funcionalidades del sistema estaban plenamente operativas.

106. Hemos observado en el informe de la prueba final de 14 de marzo de 2016 que, de las 27 funcionalidades generales que se comprobaron en el MIRIS durante la prueba de aceptación, se estimó que 10 de ellas estaban “casi preparadas o requerían alguna validación adicional” y que 17 estaban “plenamente operativas”. Por tanto, el sistema no estaba completamente listo para su puesta en marcha. No obstante, la Junta de Reformas de las operaciones del Registro de Madrid, en su reunión de 15 de marzo de 2016, decidió proceder con la puesta en marcha del MIRIS a partir del 17 de marzo de 2016 sin reparar las deficiencias identificadas en la prueba de aceptación de la agencia, sosteniendo que los riesgos de esta puesta en marcha era gestionables.

107. Hemos observado que el MIRIS, que se puso en marcha en marzo de 2016 y sobrepasó el plazo establecido en más de dos años, presentaba muchos problemas de funcionamiento.

108. Hemos advertido que, hasta noviembre de 2017, no se había preparado el informe de cierre del proyecto del MIRIS ni se había presentado a la Asamblea para mostrar los resultados del proyecto y las experiencias adquiridas. La Dirección manifestó que el proyecto de informe sobre el cierre del proyecto se había concluido.

109. Hemos observado, además, que el presupuesto por programas del bienio 2018-2019 formuló una propuesta a la Asamblea de la Unión de Madrid para el desarrollo de una plataforma de TI nueva para el sistema de Madrid y destinó 6 millones de francos suizos al proyecto.

Recomendación 10

Se recomienda que la Dirección realice un análisis detallado del funcionamiento del MIRIS, incluidas las posibles insuficiencias en la rendición de cuentas, para extraer conclusiones y que presente su análisis a la Asamblea General.

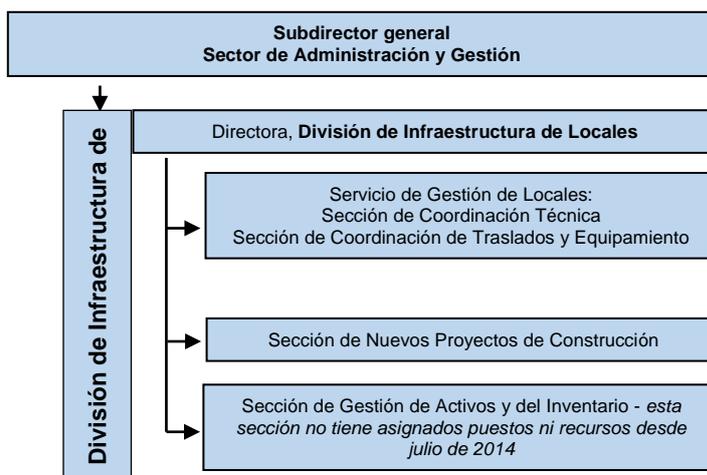
110. La Dirección comunicó que, como parte del próximo proyecto de la plataforma de Madrid, estaba prevista la revisión técnica del sistema MIRIS existente, que en la actualidad presta asistencia a todas las operaciones del Registro de Madrid.

Locales y mantenimiento

Antecedentes

111. Hemos llevado a cabo la fiscalización del cumplimiento para los locales y el mantenimiento de acuerdo con la norma 4000 de la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI), según la cual la fiscalización del cumplimiento comprende los aspectos relativos a la regularidad (cumplimiento de los criterios formales, tales como leyes, regulaciones y convenios aplicables) y a la decencia (observancia de los principios generales que rigen una sana administración financiera y el comportamiento de los funcionarios públicos).

112. La División de Infraestructura de Locales, de acuerdo con el Programa 24 de servicios de apoyo administrativo, es la responsable del mantenimiento y gestión de los locales, las nuevas construcciones y las renovaciones de los locales y las instalaciones existentes, el desarrollo y la ejecución de medidas de fomento de la accesibilidad física, la responsabilidad medioambiental de la Organización y los aspectos no financieros de la gestión de los activos de la OMPI. La seguridad y la vigilancia física de los locales es responsabilidad del Servicio de Coordinación en materia de Seguridad y Vigilancia, como parte de la División de Seguridad y Aseguramiento de la Información de la (Programa 28). No obstante, se recurre a la División de Infraestructura de Locales para supervisar y llevar a cabo labores de seguridad y vigilancia en edificios e instalaciones, como unidad de apoyo de la División de Seguridad y Aseguramiento de la Información y el Servicio de Coordinación en materia de Seguridad y Vigilancia. La estructura orgánica de la División de Infraestructura de Locales se muestra a continuación:



113. En la auditoría se examinaron los registros del período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2017 en relación con las esferas siguientes:

- Adquisiciones, renovación y mantenimiento de activos y equipos;
- Cobertura de los seguros sobre activos;
- Consumo de energía;
- Eficacia en función de los costos;
- Gestión de los espacios para oficinas;
- Comprobación material de los activos;
- Apoyo a los actos de la OMPI;
- Plan maestro de mejoras de infraestructuras;
- Seguridad y vigilancia de locales y activos;
- Evaluación del riesgo en las esferas de responsabilidad de la División de Infraestructura de Locales.

Gestión de activos

114. De acuerdo con el párrafo 40 del Manual de administración de bienes, la directora de la División de Infraestructura de Locales es la responsable de asegurar que todas los bienes estén convenientemente registrados en el módulo de gestión de activos del sistema de gestión de la información administrativa (AIMS), con inclusión del número de serie, la descripción del modelo, el número de código de barras, la ubicación asignada, el custodio, el encargado de la gestión de bienes y demás información especificada por el contralor. Además, el párrafo 16.c) de la política de la OMPI para la gestión de bienes atribuye a la División de Infraestructura de Locales la responsabilidad de registrar y mantener actualizados en el módulo de gestión de activos del AIMS todos los detalles físicos relativos a los activos (recibo, descripción, ubicación y custodio o encargado de la gestión de bienes) de los activos tangibles o fijos de la Organización.

115. La OMPI utiliza el módulo de gestión de activos del AIMS para registrar todas las transacciones de gestión de activos y para reflejar los datos de todos los bienes, tales como número de serie, descripción del modelo, número de código de barras, ubicación asignada, custodio, encargado de la gestión de bienes y demás información especificada por el contralor.

116. Hemos revisado una lista de activos fijos extraída del AIMS y hemos observado que, en muchos casos, no se mencionan los números de serie; el número de serie consta en el campo “IMEI” en lugar de en el campo “número de serie”; la descripción de los activos figura en el campo de número de serie; la ubicación de los activos o bien no se menciona o es incompleta,

etcétera. La División de Infraestructura de Locales manifestó que un gran número de anomalías e incorrecciones en el uso de algunos campos correspondía a datos históricos introducidos o descargados en masa años atrás; y que se han dado pasos importantes durante el bienio 2016-2017 para limpiar los datos de manera gradual y para armonizar la información, lo que proseguirá hasta finales de 2018.

Recomendación 11

117. Encomiamos las medidas adoptadas hasta el momento por la Dirección, pero recomendamos que la OMPI finalice la limpieza de la base de datos AIMS para asegurar que refleja la información real de los activos.

118. La Dirección aceptó la recomendación.

Etiquetado de activos

119. Los párrafos 35 a 38 del Manual de administración de bienes estipulan que, tras la recepción de un bien, los directores de las unidades pertinentes verificarán que corresponde a la petición efectuada y se cerciorarán de que se asignen los números de inventario en forma de códigos de barras y que las etiquetas correspondientes se adhieran a los bienes tras su recepción.

120. La OMPI contrató a empresas externas para la verificación física de los bienes en 2016 y 2017. Estas empresas señalaron en sus informes de inventario físico que había activos sin códigos de barras. La OMPI afirmó que las incoherencias y anomalías de los datos históricos se habían ido verificando y corrigiendo en los dos últimos años, pero que la labor seguía en curso.

Recomendación 12

Se recomienda que la OMPI etiquete los activos que sigan sin etiquetar y puedan etiquetarse, o que deban etiquetarse en aplicación de la orden de servicio, en un plazo determinado.

121. La Dirección aceptó la recomendación.

Registro de obras de arte (activos patrimoniales)

122. La agencia externa que llevó a cabo la verificación física de los activos en 2017 señaló que 22 artículos considerados obras de arte, cuya presencia comprobaron físicamente, no constaban en la base de datos de la OMPI. También señalaron que había 84 artículos no desdeñables, cuya presencia constataron físicamente, que no constaban en la base de datos y que no tenían códigos de barras. Hemos observado que, de los 22 artículos considerados obras de arte, 13 no se han introducido todavía en el AIMS; y que, de los 84 artículos no desdeñables, 13 se han introducido en la base de datos, 16 siguen sin introducirse y que, para los 55 restantes, no se requiere registro en el AIMS ni código de barras, ya que no se consideran obras de arte sino “objetos conmemorativos”.

Recomendación 13

Se recomienda que la Dirección de la OMPI finalice, en un plazo concreto, la actualización de la información de la base de datos referida a los artículos restantes que tengan consideración de obras de arte.

123. La Dirección aceptó la recomendación.

Medidas para la salvaguarda y protección de las obras de arte

124. De acuerdo con el párrafo 75.d) del Manual de administración de bienes de la OMPI, la directora de la División de Infraestructura de Locales es responsable de la gestión de las obras de arte. La Dirección de la División de Infraestructura de Locales debe adoptar las medidas

apropiadas para asegurar la seguridad y protección de las obras de arte en consulta con el Servicio de Coordinación en materia de Seguridad y Vigilancia.

125. Según los informes de verificación física de las empresas externas, en 2016 y 2017 se extraviaron de la OMPI siete obras de arte. Hemos observado que, de los siete artículos, cuatro siguen desaparecidos a 12 de marzo de 2018. Tres de ellos lo están desde antes de 2014.

126. La OMPI afirmó que, a 31 de diciembre de 2017, solo había un artículo (nuevo) extraviado, de un total de cerca de 500 obras de arte; que se estaban preparando procedimientos específicos para la salvaguarda y mantenimiento de las obras de arte; y que se habían iniciado distintas medidas para desplazar la mayoría de las obras de arte a una zona nueva consagrada a funciones de almacén a la que podía acceder un número muy limitado de empleados. Ha añadido que las obras de arte ubicadas en zonas de oficina y vestíbulos están protegidas por videovigilancia y que las verificaciones físicas por parte de empresas externas ofrecen una medida adicional de salvaguarda.

127. Se han formulado procedimientos específicos de seguridad y protección de las obras de arte en consulta con el jefe del Servicio de Coordinación en materia de Seguridad y Vigilancia, pero la OMPI tiene todavía pendiente un régimen de evaluación de riesgos y la puesta en marcha de estrategias adecuadas para la mitigación de riesgos sobre la gestión idónea de las obras de arte. La OMPI manifestó que la evaluación del riesgo debe ser decisión de la Dirección.

128. En nuestra opinión, una adecuada evaluación y revisión del riesgo de las medidas de seguridad existentes contribuiría a reforzar las medidas adoptadas por la OMPI.

Recomendación 14

i) Se recomienda que la Dirección de la OMPI localice la obra de arte extraviada y actualice su base de datos; si la obra de arte extraviada no puede localizarse, debería informarse debidamente a la Asamblea General.

ii) También es conveniente que la Dirección lleve a cabo una evaluación de riesgos y revise las medidas existentes para valorar si se requieren medidas de seguridad y protección adicionales para las obras de arte.

129. La Dirección aceptó el apartado i) de esta recomendación en su formulación actual y afirmó que el marco normativo no prevé un informe específico a la Asamblea General o a los Estados miembros para casos de extravío de obras de arte. La Dirección afirmó asimismo que estaba dispuesta a aceptar el apartado i) si se revisaba del siguiente modo: “Recomendamos que la Dirección de la OMPI localice la obra de arte extraviada y consigne esa situación en la base de datos mientras la búsqueda continúa.”

130. La Dirección aceptó la recomendación 14.ii).

Seguimiento de los informes de verificación física

131. Los párrafos 28.a) y 49 del Manual de administración de bienes de la OMPI estipulan que la directora de la División de Infraestructura de Locales es responsable de la supervisión de los procesos ordinarios anuales de inventario físico y de la emisión del informe de verificación anual.

A. Seguimiento del informe de verificación física (2016)

132. En cuanto al informe de verificación física de la agencia externa del año 2016, no se han localizado 51 de los 1.155 artículos con un valor igual o superior a 5.000 francos suizos. El cuadro 11 ofrece la información al respecto.

Cuadro 11

Detalles de los artículos	Número
Artículos tecnológicos	33
Obras de arte	7
Artículos de equipamiento	6
Aparatos audiovisuales	3
Mobiliario de oficina	1
Sistema de gestión de la identidad	1
Total	51

Fuente: Informe de verificación física (2016) de la agencia externa

133. La Dirección de la OMPI manifestó que, a finales de enero de 2017, el número de artículos extraviados se había reducido de 51 a 39. No obstante, hemos observado que sigue pendiente el inicio de actuaciones con respecto de 20 de los artículos extraviados y que la búsqueda sigue en curso.

134. La División de Infraestructura de Locales afirmó que se habían iniciado distintas medidas en los dos últimos años para facilitar el reconocimiento de los artículos en el proceso de verificación física, con fotografías, un nuevo tipo de identificador para algunos artículos de equipos de tecnología de la información y las comunicaciones, etc.

B. Seguimiento del informe de verificación física de 2017

135. El informe de verificación física (2017) de la agencia externa señala lo siguiente:

a) Están extraviados 84 ordenadores portátiles cedidos en préstamo por el Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a los empleados de la OMPI. La OMPI ha señalado que la División de Infraestructura de Locales, junto con el Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, está resolviendo esta cuestión y que su labor no ha concluido.

b) la agencia no ha podido localizar 58 artículos clasificados como “Objetos pendientes de certificación”. La OMPI afirmó que la empresa externa no había podido concluir de forma independiente la verificación física de esos artículos y había tenido que valerse de la certificación de presencia del Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Esta labor prosigue con la colaboración de la División de Infraestructura de Locales con el Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y otras unidades.

c) los datos relativos a algunos de los artículos son excesivamente vagos e incorrectos, particularmente en el caso de equipos informáticos y audiovisuales, y la descripción de algunos términos empleados es imprecisa. La Dirección de la OMPI todavía no ha emprendido las medidas paliativas restantes.

136. otros artículos se han trasladado de unos despachos a otros o han sido reemplazados con el transcurso del tiempo, pero no se han escaneado en el momento de los cambios.

137. Hemos observado que la OMPI todavía no ha tomado medidas sobre la transferencia de los bienes a una nueva ubicación o bajo la responsabilidad de nuevos custodios en cumplimiento de los párrafos 41 y 44 del Manual de administración de bienes. La Dirección de la OMPI manifestó que se han puesto en marcha iniciativas para reducir las anomalías con la ayuda de otras unidades y que las labores prosiguen.

Recomendación 15

Se recomienda que la Dirección de la OMPI:

i) localice los artículos extraviados; y

ii) revise las recomendaciones contenidas en el informe de verificación física de la agencia externa y finalice todas las actuaciones oportunas de seguimiento dentro de un plazo estipulado.

138. La Dirección aceptó la recomendación.

Mejora del acceso físico al recinto de la OMPI

139. La OMPI auditó la accesibilidad del recinto de la OMPI para personas con movilidad reducida en 2012. De las 72 recomendaciones, 20 tienen prioridad 1 (inmediata), 43 son de prioridad 2 (mediano plazo) y 9 tienen prioridad 3 (largo plazo). Además, se han agrupado en función del nivel de complejidad alta, media o baja de su aplicación. El cuadro 12 ofrece un resumen de las recomendaciones.

Cuadro 12

Edificio	Número de recomendaciones	Prioridad 1 (inmediata)	Prioridad 2 (mediana)	Prioridad 3 (largo plazo)
Edificio AB	25	3 (una de complejidad alta, otra media y otra baja)	21 (4 de complejidad alta, 15 media y 2 baja)	1 (complejidad baja)
Edificio GB	13	7 (5 de complejidad media y 2 baja)	5 (1 de complejidad alta, 2 media y 2 baja)	1 (complejidad baja)
Edificio del PCT	15	4 (complejidad baja)	8 (5 de complejidad media y 3 de complejidad baja)	3 (nivel de complejidad baja)
Nuevo edificio	18	5 (complejidad baja)	9 (4 de complejidad media y 5 baja)	4 (complejidad baja)
Estacionamiento reservado a los delegados	1	1 (complejidad alta)	0	0
Total de recomendaciones	72	20 (2 de complejidad alta, 6 media y 12 baja)	43 (5 de complejidad alta, 26 media y 12 baja)	9 (complejidad baja)

140. Hemos observado que el plan a cinco años para la ejecución de las recomendaciones de la auditoría para la mejora del acceso físico al recinto de la OMPI no está asegurado. En los años 2015 y 2017, se han llevado a cabo algunas mejoras, como la instalación de rampas adicionales para el acceso con silla de ruedas en el nuevo edificio, la reducción de la altura de los lectores de pases para que se adecue a la de las sillas de ruedas en los edificios AB, GBI, GBII, PCT y el nuevo edificio, la instalación de barreras de seguridad en los edificios AB, GBI y GBII o la ampliación de algunas puertas de los edificios AB y GBI, aunque otras medidas, como la reducción de la altura de los dos lectores restantes (de los cuatro totales) en los edificios GBI y GBII, siguen sin ejecutarse.

141. La OMPI manifestó que varias de las mejoras (cerca de un 15% o un 20%) ya no son pertinentes, mientras que 18 de ellas (25%) se han aplicado de un modo u otro antes de la conclusión de 2017. Cerca de 40 (55%) de las demás mejoras de las 72 recomendadas, se reflejarán, según la OMPI, en el plan a largo plazo.

Recomendación 16

Recomendamos que la OMPI formule el correspondiente plan para la aplicación de las recomendaciones restantes del peritaje de 2012 para la mejora del acceso físico al recinto de la OMPI.

142. La Dirección aceptó la recomendación.

Examen de las medidas de la Dirección en relación con las recomendaciones anteriores

143. La situación de la aplicación por parte de la OMPI de las recomendaciones del auditor externo (auditoría financiera) se adjunta como anexo 1 al presente informe.

Información divulgada por la Dirección – Anulación de pérdidas de efectivo, cuentas por cobrar y bienes

144. La Dirección informó de que, de acuerdo con la regla 106.8 del artículo 6.4 del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera, la Organización había registrado las siguientes pérdidas a lo largo del ejercicio que concluyó el 31 de diciembre de 2017:

- i. Durante 2017 se anularon en los libros cuentas por cobrar cuyo importe ascendía a 1.558,80 francos suizos. Eso correspondía a 9 facturas pendientes que databan de 2016 en concepto de actividades relacionadas con las marcas, los dibujos y modelos industriales y las publicaciones;
- ii. Se anuló un total de 81.665 dólares de los Estados Unidos (79.767,37 francos suizos) correspondiente a impuestos reembolsables de los Estados Unidos de América.
- iii. Otras pequeñas pérdidas registradas a lo largo del año alcanzaron un total de 31.481,27 francos suizos, principalmente en concepto de cuentas por cobrar.

145. De acuerdo con la regla 106.9(a) del artículo 6.4 del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera, la Organización ha registrado las pérdidas siguientes durante el ejercicio concluido el 31 de diciembre de 2017:

- i. Se suprimieron, de la categoría de equipos, 28 artículos de mobiliario y enseres con un valor neto contable de 11.379,33;
- ii. En 2017 se derribaron partes de edificios con un valor contable neto total de 1.434.697 francos suizos en el marco de las obras de mejoras de los edificios AB y GBI;
- iii. Se han descartado obras en curso en los edificios por un valor contable neto de 87.781 francos suizos;
- iv. Se suprimieron del inventario del centro de información 370 artículos con un valor total de 8.317,02 francos suizos (los artículos no pudieron localizarse).

146. La Dirección informó de que, de acuerdo con la regla 106.8 del artículo 6.4 del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera, la Organización había registrado las siguientes pérdidas a lo largo del ejercicio que concluyó el 31 de diciembre de 2016:

- Durante 2016 se anularon en los libros cuentas por cobrar cuyo importe ascendía a 741 francos suizos. Eso correspondía a cuatro facturas pendientes que databan de 2015, correspondientes a actividades de Marcas; y

- Otras pequeñas pérdidas registradas a lo largo del año alcanzaron un total de 19.584,20 francos suizos, principalmente en concepto de cuentas por cobrar.

(Rajiv Mehrishi)
Contralor y Auditor General de la India
Auditor externo
Nueva Delhi (India)
Julio de 2018

Anexo 1

Estado de aplicación por parte de la OMPI de las recomendaciones del auditor externo

Auditoría financiera	Recomendación	Respuesta de la Dirección	Situación
2014	Se recomienda que la OMPI haga constar los datos de los activos patrimoniales, incluidas las obras de arte, en las notas de los estados financieros y adopte medidas para reforzar los sistemas de seguridad a fin de impedir nuevas pérdidas de tales activos.	En diciembre de 2017, la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSASB por sus siglas en inglés) revisó las respuestas a su documento de consulta sobre activos patrimoniales. Varias de las opiniones preliminares del IPSASB tenían fundamentos sólidos, entre ellas que los activos patrimoniales deberían incluirse en los estados financieros si cumplen los criterios de reconocimiento del marco conceptual. No obstante, muchas de las respuestas suscitan cuestiones referidas a la valoración del patrimonio. Siguiendo el proceso, la próxima fase del proyecto de medición del sector público del IPSASB sería desarrollar unos principios generales de valoración. En la segunda mitad de 2018, el proyecto de los activos patrimoniales recurrirá a esos principios para estudiar las directrices de aplicación necesarias para la valoración de activos patrimoniales.	En curso
2015	Se recomienda que la Dirección sopesa la elaboración y aplicación de una política de gestión de tesorería y efectivo apropiada, en la que se incluyan los préstamos, a los fines de mejorar la gestión financiera.	En la primavera de 2014 consultores de tesorería elaboraron un conjunto de políticas de tesorería, en la cual figuraban directrices correspondientes a las inversiones, pero no a la gestión de efectivo. Pocos días después de la entrega de dicho conjunto de políticas, cambió la relación de la OMPI con la Administración Federal de Finanzas, a raíz de lo cual quedó anticuada la política de inversiones. Se emprendieron entonces labores para formular una nueva política de inversiones, las cuales culminaron con la autorización de dicha política por los Estados miembros en el otoño de 2015. Dicho cambio de la relación también hizo preciso actualizar la política de riesgo de contraparte recogida en el conjunto de políticas de tesorería. Además, Finanzas quería revisar otros capítulos del conjunto de políticas y aceptó que era necesario preparar una política de gestión de efectivo para completar el señalado conjunto de políticas. Dicha labor estuvo a la espera de que se contratase un tesorero. Tras la llegada de dicha persona en junio de 2016, se puso en marcha la labor correspondiente a la política de riesgo de contraparte.	En curso

		En estos momentos el conjunto de políticas de tesorería está en fase de proyecto y en proceso de revisión interna. Se ha revisado la fecha de ejecución, que se ha fijado para agosto de 2018.	
2015	Es preciso revisar la vida útil de los activos para dar una imagen fiel y contar con un cálculo prudencial de su vida útil.	Se ha realizado una labor considerable en 2017 para actualizar la situación de los equipos de la Organización. El importe bruto en libros de los equipos se ha reducido aproximadamente en 5,8 millones de francos suizos en comparación con 2016. En 2018, se realizarán labores para revisar la vida útil de los equipos, con arreglo a la fecha de ejecución de 31 de diciembre de 2018.	En curso
2016	Conviene que la OMPI clasifique el efectivo estratégico como efectivo y equivalentes de efectivo sujetos a restricciones.	La OMPI ha conservado la clasificación del efectivo estratégico como elemento distinto de efectivo e inversiones. La OMPI ha aplicado la revisión de su política de inversiones y la consignación diferenciada del efectivo estratégico en las notas ofrece una representación más clara y comprensible.	Se consigna siguiendo la política de inversiones de la OMPI. (Confírase la nota 4: Inversiones)La recomendación puede considerarse resuelta.
2016	Se recomienda que la OMPI adopte las medidas oportunas para ajustar/recuperar los anticipos al personal por subsidios de educación pendientes de pago en los plazos previstos.	La OMPI aceptó la recomendación y señaló que se había fijado una fecha límite para el 30 de junio de 2017. Si el funcionario no se conformaba al requerimiento efectuado se procedería a la recuperación del subsidio de educación concedido, de acuerdo con la recomendación formulada. La OMPI respondió que esas cuestiones estaban pendientes porque el Departamento de Gestión de Recursos Humanos estaba a la espera de recibir información por parte del funcionario en cuestión. Una vez recibida esa información, se procedería a deducir la cantidad referida de su salario. Todos los casos pendientes se han resuelto.	Los casos pendientes se han resuelto a satisfacción de la OMPI. La recomendación puede considerarse resuelta.
2016	Se recomienda que la OMPI deprecie en su totalidad los activos que figuren en su registro de activos con valores inferiores al umbral de 5.000 francos suizos, de conformidad con su política contable y	La OMPI aceptó analizar esos activos dentro del examen del equipo y mobiliario correspondiente a 2017. La OMPI manifestó que la aplicación prospectiva del nuevo umbral, en vigor desde el 1 de enero de 2011, se ajustaba a las exigencias de la norma IPSAS 3. Además, los beneficios que reportaría el cambio no compensaban sus costos. La OMPI aceptó analizar esos activos dentro del examen del equipo y mobiliario correspondiente a 2017. Todos los activos con un valor inferior al umbral de 5.000 francos suizos	Todos los activos con un valor inferior a 5.000 francos suizos se han dado de baja en las cuentas como equipos capitalizados. La

	las exigencias de las IPSAS.	se han dado de baja en las cuentas como equipos capitalizados en los estados financieros provisionales con fecha de 30 de septiembre de 2017. Consideramos resuelta esta recomendación.	recomendación puede considerarse resuelta.
2016	La OMPI revisará todos los activos de artículos antiguos y extraviados y ajustará su reflejo en las cuentas antes del fin de 2017. Para esa misma fecha, se habrá actualizado el módulo para que se disponga de todas las informaciones y de un sistema de búsquedas fiable.	Las medidas 1), 2), 4) y 5) están ejecutadas. La medida 6) se cerrará en esta fase y todas las peticiones de enajenación futuras (para futuros lotes de artículos antiguos o extraviados) se presentarán al PSB, siguiendo los requisitos, como proceso en curso no asignado. La medida 3) sobre la eliminación física de activos por la División de Infraestructura de Locales o el Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se refleja con fines informativos, ya que no se requiere para la aplicación de la recomendación (con todo, se hace constar que la medida 3) está en sus últimas fases de ejecución). En conclusión, la recomendación se ha aplicado y puede cerrarse.	Aplicada
2016	Habida cuenta de la magnitud del pasivo no reconocido y de su incremento, que podría afectar sustancialmente a los estados financieros, conviene formular y ejecutar lo antes posible una política de aplicación de la norma IPSAS 39.	En 2017, la OMPI aplicó la norma IPSAS 39. En los estados financieros del ejercicio finalizado el 31 de diciembre de 2017, se han incluido las cifras y las notificaciones acordes a la norma IPSAS 39.	La norma IPSAS 39 se ha aplicado desde el 1 de enero de 2017 y sus efectos se han hecho constar en los estados financieros. La recomendación puede considerarse resuelta.

Glosario

Solicitante	Individuo o entidad jurídica que presenta una solicitud. Cabe la posibilidad de que en una solicitud figure más de un solicitante.
Solicitud	Petición formal de protección de una marca de producto en una oficina nacional o regional de PI, que suele examinar la solicitud y decidir si concede o deniega la protección en la jurisdicción implicada.
Solicitud de base	Solicitud nacional o regional de marca (solicitud de base) o registro (registro de base) en la que se fundamenta una solicitud internacional.
Cancelación	Procedimiento para anular los efectos de un registro internacional para la totalidad o parte de los productos y servicios respecto de todos los miembros de Madrid designados en un registro internacional determinado.
Parte Contratante (miembro del Sistema de Madrid)	Estado u organización intergubernamental, como la Unión Europea, que es parte en el Arreglo de Madrid o el Protocolo de Madrid.
Designación	Petición formulada ante un registro internacional para la protección en la jurisdicción de un miembro del Sistema de Madrid.
Propiedad intelectual (PI)	Designa las creaciones de la mente: inventos, obras literarias y artísticas y símbolos, nombres, imágenes y diseños utilizados en el comercio.
Solicitud internacional	Solicitud de registro internacional con arreglo al Sistema de Madrid, que consiste en una petición de protección de una marca de producto en uno o más miembros del Sistema de Madrid. Una solicitud internacional debe fundamentarse en una solicitud de base.
Oficina Internacional	La Oficina Internacional de la OMPI administra el Sistema de Madrid. Es la responsable de las tareas procedimentales relacionadas con las solicitudes internacionales, así como de la gestión posterior de los registros internacionales.
Registro internacional	Registro mantenido en la Oficina Internacional, en el que figuran como registros internacionales las solicitudes internacionales que cumplen los requisitos exigibles. Las modificaciones que se introducen en estos registros también se consignan en el registro internacional.
Registro internacional	Las solicitudes de registro internacional de una marca comportan su consignación en el registro internacional y la publicación del registro internacional en la Gaceta de la OMPI de Marcas Internacionales. Si un miembro del Sistema de Madrid no deniega la protección al registro internacional, este surtirá los mismos efectos que el registro de una marca nacional o regional efectuado de conformidad con la legislación aplicable en la jurisdicción de ese miembro del Sistema de Madrid.

Registros internacionales vigentes	Los registros internacionales que gozan de un período de protección de 10 años. Para seguir vigentes, los registros deben renovarse. En la mayor parte de jurisdicciones, las marcas pueden mantenerse indefinidamente y se renuevan cada 10 años.
Miembro del Sistema de Madrid (Parte Contratante)	Estado u organización intergubernamental, como la Unión Europea (UE) o la Organización Africana de la Propiedad Intelectual (OAPI), que es parte en el Arreglo de Madrid o el Protocolo de Madrid.
Clasificación de Niza	Versión abreviada de la Clasificación Internacional de Productos y Servicios que se emplea en el registro de marcas; es una clasificación internacional creada en virtud del Arreglo de Niza. La Clasificación de Niza comprende 45 clases: 34 clases de productos y 11 clases de servicios.
Origen	País o territorio de residencia, nacionalidad o procedencia del solicitante que presenta una solicitud de registro de marca. El país de la dirección del solicitante se utiliza para determinar el origen de la solicitud. En el Sistema de Madrid, la oficina de origen es la oficina de PI del miembro del Sistema de Madrid en el que el solicitante puede presentar una solicitud internacional.
Vía de París	Como alternativa al Sistema de Madrid, la vía de País (también conocida como “vía directa”) permite que se presenten directamente las distintas solicitudes de títulos de PI en las oficinas de PI firmantes del Convenio de París.

RESPUESTAS DE LA DIRECCIÓN A LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR EL AUDITOR EXTERNO

Recomendación Nº 1

Recomendamos que la venta del edificio de la Unión de Madrid se someta a la Asamblea General en la próxima serie de reuniones.

Respuesta

Con respecto a la recomendación de los auditores externos de que la venta se someta a la Asamblea General, según se ha explicado a los auditores externos, la Dirección de la OMPI confirma que la información sobre la venta forma parte de los estados financieros auditados.

De conformidad con el artículo 4.11 y la regla 104.11 del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera (que disponen que “[l]as inversiones se registrarán en un libro en el que se indicarán todos los detalles pertinentes de cada inversión, entre ellos, [...] el producto de la venta”) y demás normas aplicables, la venta del edificio de la Unión de Madrid se divulgó en las notas 9, 29 y 30 de los estados financieros auditados. Los estados financieros auditados y el informe del auditor externo serán debidamente tomados en consideración en la 28ª sesión del Comité del Programa y Presupuesto, que formulará las recomendaciones pertinentes a las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI, incluida la Asamblea General.

La Dirección de la OMPI señala que aún existe una diferencia entre la interpretación del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera por el equipo de auditoría externa y por la Dirección de OMPI, según lo indicara la Oficina del Consejero Jurídico. Esa diferencia se refiere a los artículos y reglas aplicables a la transacción de venta del edificio de la Unión de Madrid que, de modo sistemático, ha sido clasificada como propiedad de inversión, presentándose así los informes al respecto, desde la aplicación de las IPSAS en 2010. La Dirección de la OMPI destaca asimismo que, en sintonía con esa clasificación, en 2014 se dieron explicaciones a los auditores externos, que fueron aceptadas. Además, la OMPI adquirió el edificio de la Unión de Madrid en 1974 y, de conformidad con el párrafo 14 del MM/CDIR (Extr.)/III/2 (Asamblea y Comité de Directores de la Unión de Madrid, de fecha 29 de noviembre de 1972), el propósito de la adquisición del edificio de la Unión de Madrid fue invertir en el mercado inmobiliario una parte de los fondos de reserva de la Unión de Madrid, por considerarse que se trataba de la opción que generaría el rendimiento más alto de entre las posibilidades de inversión, que solían ser limitadas, a disposición de las organizaciones intergubernamentales en ese momento.

En cuanto propiedad de inversión, la gestión del edificio de la Unión de Madrid está regida por el artículo 4.11 del Reglamento Financiero que, a su vez, se refiere a la política de la Organización en materia de inversiones, aprobada por las Asambleas de los Estados miembros de la OMPI en su quincuagésima séptima serie de reuniones, en octubre de 2017.

Recomendación Nº 2

Recomendamos que la OMPI acelere el cierre de los proyectos del lago de Ginebra, de sustituciones en el edificio AB y de seguridad y protección contra incendios, evalúe su situación y los gastos y transfiera los saldos restantes a las reservas. También se recomienda que la OMPI establezca directrices y plazos claros para el cierre de los proyectos, de modo que pueda hacerse un seguimiento eficaz.

Respuesta

La Dirección de la OMPI aceptó la recomendación. Señaló que el cierre oficial de un proyecto financiado con el fondo de reserva requiere, además de la verificación de los saldos no

utilizados, una evaluación de la ejecución del proyecto en tiempo y forma, la definición de experiencias adquiridas y de actuaciones de seguimiento, si procede. Una vez finalizada la evaluación del director de proyecto, el director de programa pertinente, la División de Presupuesto y Rendimiento de los Programas y la División de Finanzas deberán aprobar su informe. Por lo tanto, el proceso de cierre tiene elementos cualitativos y financieros y requiere el tiempo necesario para asegurar la calidad del producto.

La Dirección de la OMPI aclaró que los tres proyectos mencionados en los párrafos que preceden la recomendación quedaron oficialmente cerrados en mayo de 2018.

Recomendación Nº 3

Recomendamos que la Dirección formule una estrategia específica para la adhesión de países que incorpore una perspectiva regional.

Respuesta

La Dirección de la OMPI aceptó la recomendación.

Recomendación Nº 4

Recomendamos que la Dirección respete el plazo máximo definido en el presupuesto por programas de 2018/2019 para el examen y la tramitación de las solicitudes regulares y que intensifique las iniciativas para reducir los retrasos en la tramitación.

Respuesta

La Dirección indicó que, con la asignación de recursos adicionales a la División de Operaciones del Sistema de Madrid en 2018, el volumen de solicitudes pendientes ha disminuido y ahora cuatro de cada seis transacciones cumplen con los niveles definidos en el presupuesto por programas aprobado.

Recomendación Nº 5

Recomendamos que la Dirección, además de traducir las Directrices de clasificación a otros idiomas, analice las causas de los errores en las solicitudes y adopte medidas paliativas.

Respuesta

La Dirección indicó que se ha iniciado un análisis pormenorizado de las irregularidades, desglosado por clases y por Partes Contratantes, lo que proporcionará información importante de cara a medidas ulteriores.

Recomendación Nº 6

- i) Recomendamos que la Dirección establezca una estrategia de atención al cliente bien definida, así como normas y mejores prácticas con el apoyo de un sistema electrónico de valoración de la calidad para atender las necesidades de los clientes de modo eficaz.
- ii) También recomendamos que la Dirección consulte periódicamente la opinión de los clientes, según se indica en la Carta de Atención al Cliente (CAC), a fin de reunir información para la mejora de sus servicios.

Respuesta

La Dirección manifestó que la política y la normativa de atención al público del Registro de Madrid se desarrollarán antes del tercer trimestre de 2018.

Recomendación Nº 7

- i) Recomendamos que la Dirección emplee herramientas de TI para llevar a cabo de forma eficaz los procesos de control y garantía de la calidad y para que los procesos de control de la calidad cumplan con la periodicidad establecida.
- ii) También recomendamos que la Dirección adopte una política de revisión periódica de los niveles de calidad aceptados.

Respuesta

La Dirección manifestó que en 2018 se puso en marcha un proyecto para el desarrollo de un programa informático de apoyo al control de la calidad. Se ha asignado al proyecto un analista comercial que trabajará en estrecha colaboración con las secciones de calidad y tecnología. Se prevé la introducción de las mejoras pertinentes al actual sistema de TI (MIRIS). La Dirección también señaló que se mantiene el Marco de Gestión de la Calidad para lograr los objetivos de calidad definidos. Los directores de los registros definen los niveles de calidad aceptados, que se revisan anualmente, en estrecha cooperación con los directores de las secciones de calidad y tecnología.

Recomendación Nº 8

Recomendamos que la Dirección formule una estrategia a largo plazo para los recursos humanos del Sistema de Madrid en régimen de consulta con el fin de encontrar el equilibrio adecuado entre los recursos de personal permanente y flexible.

Respuesta

La Dirección de la OMPI aceptó la recomendación.

Recomendación Nº 9

Recomendamos que la Dirección revise la estructura de tasas actual para que la Unión de Madrid sea autosuficiente, tras ponderar cuidadosamente sus efectos en la adhesión de nuevos miembros y en la utilización del Sistema de Madrid.

Respuesta

La Dirección aceptó la recomendación y afirmó que la revisión de la estructura de las tasas del Sistema de Madrid es un tema en el que trabajará a mediano plazo de acuerdo con la hoja de ruta del Grupo de Trabajo sobre el Desarrollo Jurídico del Sistema de Madrid.

Recomendación Nº 10

Se recomienda que la Dirección realice un análisis detallado del funcionamiento del MIRIS, incluidas las posibles insuficiencias en la rendición de cuentas, para extraer conclusiones y que presente su análisis a la Asamblea General.

Respuesta

La Dirección comunicó que, como parte del próximo proyecto de la plataforma de Madrid, estaba prevista la revisión técnica del sistema MIRIS existente, que en la actualidad presta asistencia a todas las operaciones del Registro de Madrid.

En sus comentarios sobre el proyecto de Informe de auditoría, de fecha 16 de abril de 2018, la Dirección señaló que, si bien los problemas de producción que se presentaron inmediatamente después de la puesta en marcha del MIRIS –y que suelen presentarse en la etapa de implantación de un proyecto de TI de esa envergadura– produjeron efectos bien documentados de retraso en las transacciones, el sistema se mantuvo estable y dio apoyo a todos los requisitos operativos antes de fines de 2016 y, desde entonces, la producción se sitúa en los niveles predefinidos como objetivo o por encima de ellos. Ello queda confirmado por el hecho de que el sistema de TI MIRIS es el sistema interno actual de TI del Registro de Madrid que permitió lograr, en 2017, cifras récord en lo relativo a nuevas solicitudes y transacciones conexas. Por lo tanto, si bien la puesta en marcha inicial del MIRIS ocasionó demoras temporales en las operaciones y un aumento pasajero de los retrasos en las transacciones, el MIRIS se estabilizó a fines de 2016 y, en noviembre de 2017, el volumen de transacciones pendientes volvió a los niveles anteriores a la puesta en marcha del MIRIS.

El 7 de julio de 2015, se preparó un informe final relativo al proyecto de modernización de las TI, que se presentó a los Estados miembros como documento MM/A/49/1, en el marco del 49º período de sesiones de la Asamblea de la Unión de Madrid, celebrado del 5 al 14 de octubre de 2015. Ese documento contiene información sobre el efecto del proyecto, así como recomendaciones respecto de mejoras futuras, y se facilitó a los auditores. La Asamblea de la Unión de Madrid tomó oficialmente nota de ese informe final, según consta en el documento MM/A/49/5, párrafo 9. Se ha finalizado un informe de cierre del proyecto posterior de puesta a prueba e instalación del MIRIS, que incluye otras enseñanzas adquiridas durante ese proyecto independiente.

Recomendación Nº 11

Encomiamos las medidas adoptadas hasta el momento por la Dirección, pero recomendamos que la OMPI finalice la limpieza de la base de datos AIMS para asegurar que refleja la información real de los activos.

Respuesta

La Dirección de la OMPI aceptó la recomendación, aunque señaló que: i) un gran número de anomalías, así como la utilización incorrecta de determinados campos en la base de datos AIMS se refiere a los datos históricos ingresados o descargados en lote hace varios años y ii) durante el bienio 2016/17 se realizaron importantes esfuerzos para limpiar los datos de manera gradual y reconciliar los detalles pertinentes. Durante el período de auditoría, la Dirección

indicó al auditor externo que seguirá trabajándose en ese ámbito hasta fines de 2018. Además, se señala que en la base de datos se utilizaron los campos correctos y que, antes bien, lo que produjo algunas modificaciones incorrectas de los nombres de los campos fue el proceso de descarga en las hojas de cálculo de Excel (se trató, por lo tanto, de un problema de “conversión entre sistemas”, antes que de un problema de “entradas incorrectas en la base de datos”).

Recomendación Nº 12

Recomendamos que la OMPI etiquete los activos que sigan sin etiquetar y puedan etiquetarse, o que deban etiquetarse en aplicación de la orden de servicio, en un plazo determinado.

Respuesta

La Dirección aceptó la recomendación, aunque señaló que, en lo que atañe a los datos históricos, las incoherencias y anomalías han sido objeto de verificación y corrección en los dos últimos años respecto de varios activos. Se sigue trabajando en ese ámbito.

Recomendación Nº 13

Recomendamos que la Dirección de la OMPI finalice, en un plazo concreto, la actualización de la información de la base de datos referida a los artículos restantes que tengan consideración de obras de arte.

Respuesta

La Dirección aceptó la recomendación, aunque señaló que en el momento de la auditoría el número de objetos en cuestión ascendía a 29, de un total de más de 500. A la fecha del presente documento, la Dirección confirma que, desde entonces, la información relativa a 26 de esos 29 objetos –calificados como obras de arte– se ha actualizado totalmente en la base de datos y que es necesario un análisis pormenorizado para determinar si, y en su caso, cómo, pueden inscribirse en la base de datos los tres objetos restantes.

Recomendación Nº 14

i) Recomendamos que la Dirección de la OMPI localice la obra de arte extraviada y actualice su base de datos; si la obra de arte extraviada no puede localizarse, debería informarse debidamente a la Asamblea General.

Respuesta

La Dirección de la OMPI señala que la obra de arte en cuestión ha sido debidamente inscrita en la base de datos, habiéndose introducido en diciembre de 2017 una actualización de su situación, en el sentido de que dicha obra no ha sido hallada durante la verificación física llevada a cabo en octubre de 2017. La Dirección sigue “buscando” los objetos declarados “perdidos” (se recuerda que, como ha sucedido en el pasado, cabe la posibilidad de que un objeto haya sido temporalmente colocado en el lugar equivocado). Esos asuntos se informan en consecuencia en el marco de la clausura financiera anual.

Recomendación Nº 14

ii) También recomendamos que la Dirección lleve a cabo una evaluación de riesgos y revise las medidas existentes para valorar si se requieren medidas de seguridad y protección adicionales para las obras de arte.

Respuesta

La Dirección de la OMPI aceptó el punto ii) de la recomendación N° 14.

Recomendación 15

Recomendamos que la Dirección de la OMPI:

i) localice los artículos extraviados; y

ii) revise las recomendaciones contenidas en el informe de verificación física de la agencia externa y finalice todas las actuaciones oportunas de seguimiento dentro de un plazo estipulado.

Respuesta

La Dirección de la OMPI aceptó la recomendación.

Recomendación 16

Recomendamos que la OMPI formule el correspondiente plan para la aplicación de las recomendaciones restantes del peritaje de 2012 para la mejora del acceso físico al recinto de la OMPI.

Respuesta

La Dirección de la OMPI aceptó la recomendación.

Declaración sobre el control interno relativa a 2017

Ámbito de responsabilidad

En calidad de director general de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), es mi responsabilidad, conforme al mandato que se me ha confiado, en particular, en virtud del artículo 5.8.d) del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera, llevar un sistema de fiscalización financiera interna que garantice:

- i) la regularidad de las operaciones de recaudación, custodia y salida de todos los fondos y demás recursos financieros de la Organización;
- ii) la conformidad de las obligaciones y los gastos con las consignaciones u otras disposiciones financieras aprobadas por la Asamblea General o con las finalidades y las normas relativas a determinados fondos fiduciarios;
- iii) la utilización eficaz, eficiente y económica de los recursos de la Organización.

Propósito del sistema de control interno

El sistema de control interno está diseñado para reducir y administrar el riesgo de incumplimiento de los objetivos y metas de la Organización y de las políticas conexas, y no para eliminarlo por completo. En consecuencia, sólo puede proporcionar una garantía razonable pero no absoluta de la eficacia de los controles. Se basa en un proceso continuo que permite determinar los principales riesgos, evaluar la naturaleza y el alcance de esos riesgos, y administrarlos de forma eficaz, eficiente y económica.

El control interno es un proceso en el que participan los órganos rectores, el director general, el equipo directivo superior y otros miembros del personal, y que está diseñado para proporcionar una garantía razonable del logro de los siguientes objetivos de control interno:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones y salvaguarda de los activos,
- Fiabilidad de los informes financieros, y
- Conformidad con el reglamento y la reglamentación aplicables.

En consecuencia, a los efectos prácticos, el sistema de control interno de la OMPI no se limita a la aplicación de una política o un procedimiento en determinados momentos, sino más bien de forma permanente a todos los niveles de la Organización mediante procesos de control interno que garanticen los objetivos anteriormente mencionados.

La presente declaración sobre los procesos de control interno de la OMPI, tal como se describen anteriormente, se aplica al ejercicio concluido el 31 de diciembre de 2017, y hasta la fecha de aprobación de los estados financieros de la Organización para 2017.

Gestión de riesgos y marco de control

La gestión de riesgos se ha integrado plenamente en la planificación del trabajo bienal y anual, y el marco normativo por el que se rige la OMPI recoge pormenorizadamente el marco de gestión de riesgos y controles internos de la Organización. Los riesgos se establecen y precisan con claridad en el Presupuesto por Programas para cada programa, y el Informe sobre el rendimiento de la OMPI que se presenta a los Estados miembros con periodicidad bienal incluye el examen de la evolución y consecuencias de dichos riesgos para el logro de los resultados previstos correspondientes a cada programa. Se hacen informes periódicos correspondientes a los riesgos fundamentales que corren el programa y la Organización, a la cartera de riesgos generales de la Organización y, asimismo, al panorama de riesgos del orden internacional, los cuales son presentados al Grupo de Gestión de Riesgos, que yo presido.

En el marco general de gestión de riesgos de la Organización, la OMPI también se encarga de anticiparse a los riesgos que corre la seguridad de la información y para ello mantiene la certificación correspondiente a la norma ISO/IEC 27001, la cual es otorgada por institutos certificadores independientes. En la actualidad, la certificación de la norma ISO 27001 comprende todos los sistemas mundiales de P.I., el Centro de Arbitraje y Mediación, así como los procesos denominados “de la contratación a la jubilación” y “de la compra al pago”. Además, para gestionar los riesgos que conllevan los proveedores externos de servicios que manejan la información de la OMPI se aplicó una política de seguridad de los proveedores de servicios con arreglo a la cual se examinan y gestionan los riesgos que corre la información y que son imputables a los proveedores externos de servicios desde el momento de la contratación hasta la conclusión del servicio. La OMPI también evalúa los riesgos relativos a la información y al control de los sistemas antes de dar paso a la fase de producción, y gestiona los riesgos residuales en el momento de descubrirlos.

Al Grupo de Gestión de Riesgos compete fiscalizar la eficacia de los controles financieros internos y los controles internos de la Organización, y también fiscalizar y autorizar el contenido de la presente declaración concerniente a los controles internos y a la gestión de riesgos. Como en el período correspondiente al dictamen anterior, se cumplió una autovaloración y un control interno de los controles en el plano de las entidades. También se llevó a cabo una autovaloración de controles clave en el nivel de proceso, que se seleccionaron teniendo en cuenta los requisitos del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera y del Estatuto y Reglamento del Personal. Estos procesos contribuyen a afianzar y reforzar la garantía que prestan los funcionarios clave de la OMPI con la firma de las respectivas cartas de manifestaciones.

La labor permanente de revisión y seguimiento del marco normativo de la Organización para ponerlo íntegramente al día y que se adecue a las necesidades de la Organización se ha traducido en la precedente revisión del Estatuto y Reglamento del Personal y del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera de la OMPI. En 2017 se emprendió una revisión exhaustiva de la política y los procedimientos de adquisiciones de la OMPI, que tuvo como resultado un modelo consolidado de delegación de facultades de adquisición así como medidas adicionales de control y presentación de informes para modos de adquisición alternativos a las adjudicaciones. Se ha reforzado la confidencialidad en el proceso de selección de los proveedores; se ha introducido una política de sanción a los proveedores y se ha simplificado el proceso de adquisiciones. También se ha racionalizado la elaboración de informes para reducir al mínimo las duplicaciones y los solapamientos y para favorecer la coherencia, la claridad y la transparencia sin perder ni reducir la información y la divulgación.

La OMPI cuenta con controles del fraude en el ámbito de toda la Organización los cuales se ajustan a las buenas prácticas y las normas internacionales correspondientes y se basan en estudios de los riesgos, que incluyen también el riesgo de fraude. Existen en la Organización procedimientos y procesos especiales de prevención, detección, respuesta y reunión de datos en lo que respecta al fraude, que son muestra del marco general de gobernanza de la OMPI en la esfera de la represión del fraude. También se facilita la denuncia de presuntos fraudes con la política de protección contra las represalias por denuncias de casos de conducta indebida y por la cooperación con auditorías o investigaciones debidamente autorizadas (última versión de septiembre de 2017). De acuerdo con esa política, el personal y demás personas que señalan o denuncian conductas indebidas gozan de protección contra las represalias de las que puedan ser objeto por ello.

En noviembre de 2017, se dio a conocer la nueva política de la OMPI sobre declaración de situación financiera e intereses, cuyo objetivo es: i) promover la transparencia y la rendición de cuentas; ii) reforzar la confianza pública interna y externa en la integridad de la Organización; y

iii) prestar asistencia a la Organización en la gestión del riesgo de existencia o percepción de conflictos de intereses mediante la divulgación, la mitigación y la prevención.

La nueva política de inversiones fue autorizada por las Asambleas en 2015, y su ejecución comenzó en 2016 y sigue en curso, aunque ya se había realizado la mayor parte de las inversiones antes de la conclusión de 2017. Dicha labor es revisada y supervisada por la Comisión Asesora sobre Inversiones a lo largo del ejercicio. Han sido designados asesores de inversiones independientes, quienes prestan asistencia a la labor de la Comisión Asesora sobre Inversiones. La situación de liquidez de la OMPI siguió siendo sólida durante todo el año 2017.

Examen de la eficacia

El examen sobre la eficacia del sistema de control interno se basa principalmente en:

- El equipo directivo superior, en particular los directores generales adjuntos y los subdirectores generales, que desempeñan funciones importantes y son responsables del logro de los resultados previstos, el rendimiento, las actividades de sus respectivas divisiones y los recursos que se les ha confiado. El principal medio de información son las reuniones periódicas organizadas por el equipo directivo superior.
- La garantía que me brindan las cartas de manifestaciones firmadas por funcionarios clave de la OMPI. En tales cartas dichos funcionarios reconocen la responsabilidad que les compete respecto de la existencia y el mantenimiento, en el seno de los programas, de sistemas eficaces y un mecanismo general de control interno destinado a señalar y/o detectar los casos de fraude y errores graves.
- El Grupo de Gestión de Riesgos, cuya misión es fomentar en el seno de la OMPI una cultura de gestión financiera y de los riesgos responsable y eficaz, y aprobar la estrategia de gestión de riesgos de la Organización. El Grupo examina y supervisa la situación financiera de la OMPI y los riesgos que pueden suponer una mayor amenaza para el logro de los resultados previstos de la Organización.
- La oficial jefa de Ética Profesional, que proporciona asesoramiento confidencial y recomendaciones a la Organización y al personal sobre ética y normas de conducta o conflictos de intereses, y promueve a escala general la sensibilización en materia de ética y conducta responsable. La oficial jefa también es la responsable de la aplicación de las políticas en materia de divulgación financiera y declaraciones de intereses, y en materia de protección contra las represalias por la denuncia de conductas indebidas y por cooperar con auditorías o investigaciones debidamente autorizadas.
- La División de Supervisión Interna (DSI), en cuyos servicios de verificación y asesoría me baso, que presenta informes de auditoría interna y evaluaciones, así como informes sobre las consecuencias derivadas para la Dirección de sus investigaciones, que también proporciona a la Comisión Consultiva Independiente de Supervisión (CCIS) y al auditor externo. Estos informes proporcionan información independiente y objetiva sobre la eficiencia y eficacia del sistema de controles internos y los procesos de gestión de riesgos de la Organización, así como del rendimiento de los programas y otras actividades conexas de supervisión.
- La CCIS supervisa el proceso de auditoría verificando que desde la Dirección de la OMPI se aplican las recomendaciones de la auditoría y se adoptan medidas oportunas, eficaces y adecuadas para hacerlas efectivas. Como resultado de esa supervisión, la CCIS comunica a los Estados miembros las implicaciones de las recomendaciones y

observaciones, si procede, y resalta la importancia de cuestiones concretas cuando lo estima oportuno. En último lugar, la CCIS informa periódicamente de sus trabajos a los Estados miembros y presenta informes cada año al Comité del Programa y Presupuesto (PBC) y a la Asamblea General.

- La Dependencia Común de Inspección (DCI) del Sistema de las Naciones Unidas.
- El auditor externo, que somete su dictamen, observaciones y comentarios al PBC y a la Asamblea General, y
- Las observaciones de los órganos rectores.

Conclusión

Un sistema eficaz de control interno, por bien diseñado que esté, tiene limitaciones inherentes, incluida la posibilidad de eludirlo y, por tanto, sólo puede ofrecer una garantía razonable.

Además, la evolución de las condiciones puede incidir en la eficacia del control interno a lo largo del tiempo.

En tanto que director general me aseguro de que “la actitud en los niveles superiores” constituya un mensaje claro de que los controles internos son indispensables para la Organización y me comprometo a abordar toda deficiencia que se detecte en los controles internos a lo largo del año y a garantizar el perfeccionamiento permanente del sistema de controles internos.

Sobre la base de lo anteriormente mencionado, puedo afirmar, según mi saber y entender y la información de la que dispongo, que no existe ninguna deficiencia fundamental que pudiera impedir la emisión de un dictamen sin reservas por parte del auditor externo sobre los estados financieros de la Organización, ni tampoco existen cuestiones importantes derivadas de estos que sería necesario exponer en el presente documento respecto del ejercicio finalizado el 31 de diciembre de 2017.



Francis Gurry
Director general

[Fin del documento]